



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 004/2018  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2018  
 EDITAL Nº 064/2018 – PROTOCOLO Nº 4449

**Obs: ESTE EDITAL FOI ADEQUADO AS ORIENTAÇÕES DO TCESP – PROCESSO TC 00010138.989.17-3**

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, Lei Complementar 123/06 e 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 26/06/2018 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. Os envelopes deverão ser protocolados junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Registro, sito à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000.

**A abertura dos envelopes iniciar-se-á às 10:00 horas do dia 26/06/2018, 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 coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais até o local de destino final (Aterro Municipal), conforme especificações constantes do Termo de Referência (projeto básico) Anexo I deste Edital. O anexo B-I traz a relação de ruas e bairros e datas, onde as coletas serão realizadas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### 2. DO PREÇO MÁXIMO

- 2.1. O preço total máximo fixado para este certame (para o período de 12 meses), (com base em pesquisa de mercado realizado junto a empresas do ramo de atividade – *orçamentos contantes dos autos*) é de: **R\$ 3.092.076,00** (*tres milhões, noventa e dois mil e setenta e seis reais*);

### 3. FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1 O pagamento será efetuado por medição mensal, considerando a quantidade de tonelada transportada, multiplicada pelo valor ofertado da tonelada na planilha de orçamento anexo II (coluna “C”), 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 respectivo relatório de serviços executados no mês. O pagamento ficará condicionado à apresentação mensal das Certidões Negativas ou positivas com efeito de 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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:

01.02.09.00.18.541.0012.2079.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Des. Agrário e Meio Amb. – Gestão Ambiental – Preservação e Conservação do Meio Ambiente – Coleta de Resíduos Sólidos – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Reserva de Dotação nº 274.

01.02.09.00.18.541.0012.2084.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Des. Agrário e Meio Amb. – Gestão Ambiental – Preservação e Conservação do Meio Ambiente – Manut. Meio Ambiente – Rec - CFEM – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Reserva de Dotação nº 275.

01.02.09.00.20.601.0013.2086.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Des. Agrário e Meio Amb. – Agricultura – Promoção da Produção Vegetal – Desenvolvimento da Agricultura – Manutenção Div. Tec. Agrária - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Reserva de Dotação nº 276.

01.02.08.00.15.452.0011.2072.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Manut. De Serviços Mun – Urbanismo – Serviços Urbanos – Melhoria das Condições



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

Urbanas e Rurais – Manutenção Ruas, Aven, e Estradas – Rec. Próprio - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Reserva de Dotação nº 278.

### 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

6.2.1 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.

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

6.2.3 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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

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 .

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

6.2.5 Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

**A alínea “a” e “b” do item 6.2.5 encontram amparo na SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador**

- c) Estrangeiras que não funcionem no País.

## 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:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2018**

**PROCESSO Nº 091/2018**

**Recebimento dos Envelopes: (protocolo até) 09:30 hs do dia 26/06/2018.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 10:00 horas do dia 26/06/2018**

**NOME DA PROPONENTE:**

**“NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA”**

**“ENDEREÇO ELETRÔNICO”**

7.2. Deverá conter os documentos abaixo exigidos:

**7.2.1. Habilitação Jurídica, 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;

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.*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 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. Qualificação Econômico – Financeira:

- a) certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.
- b) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, esta deverá apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme súmula 50 do TCSP.

***SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.***



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

c) 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;

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

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

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

a. Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo

LG = -----

b. Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

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

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

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

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

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

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

d) Caso o índice do item **7.2.2** letras “**d1**” “**d2**” e “**d3**” 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 (item 2.1 do Edital), demonstrado através do Balanço Patrimonial da empresa.

### 7.2.3 Habilitação Técnica:

#### a) OPERACIONAL:

**a1)** Certidão de registro de pessoa jurídica, junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, da **empresa licitante**, dentro do prazo de validade;

**a1.1)** No caso da empresa licitante não ser registrada ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

**a2) Qualificação Operacional** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível/similar em características e quantidade com o objeto da licitação, comprovada através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, limitada as exigências de quantidades mínimas do subitem “**a2.1**”;

#### a2.1)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE LICITADA (PERÍODO DE 12 MESES) 1.300 (TON) MENSAL X 12 MESES	QUANTIDADE A SER COMPROVADA



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais até o local de destino final.	15.600 (TON)	7.800 (TON)
---	---	--------------	-------------

*“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.”*

### 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 assumirá a responsabilidade dos serviços pretendidos, de forma a comprovar serviços de mesmas características e ou similar às do objeto desta Licitação e que façam explícita referência à:

item	Descrição
1	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos domiciliares

**B2)** Declaração contendo relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, 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 dos profissionais (item 7.2.3 letras “B1” e “b2”) é devido apenas ao licitante vencedor quando da assinatura do contrato.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

Caso a contratada substitua o profissional indicado no item 7.2.3 letra “B1”, no decorrer da execução do contrato, esta deverá comprovar que o atual responsável preenche as exigências constantes do item 7.2.3 letra “B1”

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;

7.2.3.1.1 **Da Visita Técnica:** A visita técnica é opcional;

7.2.3.1.1.1 A empresa que desejar realizar visita técnica deverá agenda-la previamente junto 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.

7.2.3.1.1.2 Considerando que a visita é opcional, não será exigido atestado junto ao envelopes de habilitação, porém, a empresa que não realizar, não poderá alegar futuramente desconhecimento dos serviços a serem executados, nem poderá solicitar majoração do valor contratado por conta de desconhecimento dos locais de coleta e transporte.

7.2.3.1.2 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 90 noventa dias após assinatura do contrato;

7.2.3.2 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,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

observando-se as exigências constantes no item 2 do anexo I (projeto básico). **A comprovação dos equipamentos declarados deve-se ao licitante vencedor do certame quando da assinatura do contrato;**

ESPECIFICAÇÃO	QDADE
Caminhão Semipesado equipado com caçamba coletora compactadora, com capacidade mínima de 15 m <sup>3</sup>	05
Contêineres de lixo com capacidade mínima de 1000 litros em material resistente as ações de intemperismo, com tampa, 4 rodas do tipo rodízio e freios. É obrigatório que os contêineres sejam equipados com munhão para basculamento em caminhões de coleta e deno para escoamento de líquidos.	20
Veículo para uso da fiscalização conforme item 2.2.2 do projeto básico	01

7.2.3.3. Caso os equipamentos constantes da declaração (item 7.2.3.2), 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.

### 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 do 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 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\$ 3,73 (três reais e setenta e três 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**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2018**  
**PROCESSO Nº 091/2018**  
**Recebimento dos Envelopes: (protocolados até) 09:30 hs do dia**  
**26/06/2018.**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 10:00 horas do dia 26/06/2018**  
**NOME DA PROPONENTE:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

“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.

9.3. **A sessão pública de abertura iniciar-se-á conforme horário e endereço indicados no aviso desta licitação (Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP CEP 11900-000).**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 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 (preço da tonelada), que será multiplicado conforme disposto na planilha de orçamento.
- 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 LC 123/2016, esta poderá ofertar nova proposta conforme estabelece o Art. 45 da LC 123/2016. 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

10.6. Após publicação do resultado final, a Comissão encaminhará o processo à autoridade superior para fins de adjudicação e homologação.

10.7. No prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar garantia de execução exigida no item 12 deste Edital.

### 11. DOS RECURSOS

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 da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio 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;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 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;
- 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;
- 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 (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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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

### 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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 partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo **CONTRATANTE**, com exceção para a penalidade prevista no item 14.9, 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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 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.
- 14.17. Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada coletada/transportada pago pelo CONTRATANTE no mês anterior à data da infração.
- 14.18. São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:

**Grupo I** – multa pecuniária no valor correspondente a 5% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões e veículos;
- 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 pintura de veículos e equipamentos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- d) Pelo atraso na pintura dos veículos e equipamentos de acordo com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- e) Pela falta de limpeza de veículos e equipamentos;
- f) Pela falta de sinalização dos caminhões e veículos da CONTRATADA;
- g) Pela permanência de veículos, máquinas e equipamentos em via pública quando não em serviço;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- h) Pela mudança de local, sem autorização do CONTRATANTE, dos contêineres do serviço de coleta indireta de resíduos domiciliares;
- i) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- j) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- k) Pelo manuseio inadequado dos recipientes utilizados para acondicionamento de resíduos e dos resíduos colocados à disposição dos serviços de coleta;
- l) 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;
- m) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dos estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços que apresentarem para coleta volume de resíduos superior a 100 (cem) litros por estabelecimento onde a coleta é executada diariamente e 200 (duzentos) litros por estabelecimento onde a coleta é executada 3 (três) vezes por semana;
- n) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar;
- o) Pela falta de tacógrafo e hardware embarcado nos caminhões;
- p) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

### **Grupo II** – multa pecuniária no valor correspondente a 10% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela apresentação de instalações com infra-estrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta domiciliar;
- c) Pela perturbação ao sossego público feita pelos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- d) Por deixar de executar a coleta, sejam quais forem os recipientes utilizados;
- e) Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- f) Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores. Nas ruas onde o caminhão não entra a coleta deverá ser feita porta a porta manualmente;
- g) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- h) Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
- i) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação das alterações de dias e horários de prestação dos serviços;
- j) Pelo recebimento de resíduo tóxico que não seja oriundo de domicílios;
- k) 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 20% do valor da medição 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) Pelo não funcionamento de velocímetro, odômetro, horímetro e sistema de rastreamento dos veículos, máquinas e equipamentos;
- f) Pela não conclusão dos setores de coleta;
- g) Pela falta de ciência prévia aos municípios quando da alteração dos planos de trabalho, sem comunicar ao município;
- h) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- i) Pela não pesagem dos veículos carregados em balança;
- j) Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada na área de limpeza pública para supervisionar a execução dos serviços contratados;
- k) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem o aviso prévio ao CONTRATANTE;
- l) Pelo atraso ou falta de coleta dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- m) Pelo recolhimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE ou pelo recolhimento de quantidades superiores às permitidas no contrato, quando não autorizado pelo CONTRATANTE;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

**Grupo IV** – multa pecuniária no valor correspondente a 30% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- b) 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;
- c) Pela não apresentação dos caminhões, veículos e contêineres, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- d) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículos, equipamentos, pessoal e outros)
- e) Por não apresentar o número de funcionários apresentado no Plano de Trabalho aprovado pela CONTRATANTE;
- f) Por não apresentar as quantidades de caminhões, veículos, máquinas e equipamentos, constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;
- h) Pela não obediência aos planos de serviço;
- i) Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não determinados pelo CONTRATANTE;
- j) Por não informar a CONTRATANTE do descarte irregular por parte de terceiros dos resíduos dos serviços de saúde;
- k) 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.
- l) Por não disponibilizar no prazo estimado o sistema de controle dos caminhões via satélite;
- m) Pela não exclusividade dos veículos, máquinas, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.

### 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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/operários 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 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 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 .
- 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.
- 16.8. 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço desta licitação ou revogá-la, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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 Antônio de Campos, nº 250, cento – 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.
- 16.14. Qualquer dúvida a respeito desta licitação, a empresa deverá se dirigir à Comissão de Licitação, sita na Rua José Antonio de Campos, n.º 250, Centro, Registro/SP, telefone (13) 3828.1000, ou no e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br).
- 16.15. 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
  - f) ANEXO B-I – Relação dos locais e frequência da coleta.

Prefeitura do Município de Registro, 18 de maio de 2018.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais até o local de destino final (Aterro Municipal).

2018



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### Sumário

1.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....	31
2.	DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	31
2.1.	Coleta Regular e Transporte de Resíduos Sólidos: urbano e rural até o local de destino final indicado pela CONTRATANTE (Aterro Municipal) .....	31
2.2.	Planejamento e Metodologia de execução dos Serviços de Coleta Regular Domiciliar:.....	33
3.	DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	35
3.2.	Fornecimento e limpeza dos contêineres .....	37
3.3.	Transporte dos resíduos até o destino final (Aterro Municipal).....	38
4.	VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS .....	39
4.1.	Descrição dos Caminhões: .....	39
4.2.	Descrição dos Contêineres: .....	40
4.3.	Relação mínima de veículos e equipamentos .....	40
5.	INSTALAÇÕES .....	41
6.	PESSOAL .....	42
7.	FISCALIZAÇÃO .....	43
8.	DAS PENALIDADES .....	44
8.1.1.	Grupo I – multa pecuniária no valor correspondente a 5% do valor da medição por dia de infração: .....	45
8.1.2.	Grupo II – multa pecuniária no valor correspondente a 10% do valor da medição por dia de infração: .....	46
8.1.3.	Grupo III – multa pecuniária no valor correspondente a 20% do valor da medição por dia de infração: .....	47
8.1.4.	Grupo IV – multa pecuniária no valor correspondente a 30% do valor da medição por dia de infração: .....	48
9.	PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO .....	49
10.	MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	52
11.	QUANTITATIVOS .....	53



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### 1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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 deste Anexo.

### 2. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que deverão ser executados pela **CONTRATADA**, a partir da data definida na respectiva Ordens de Serviço, obedecendo obrigatoriamente a descrição constante neste Termo de Referência e evidenciado num documento apresentado pela empresa vencedora em até 30 dias da assinatura do contrato contendo o Plano de Trabalho. A Prefeitura subsidiará a CONTRATADA com informações para a elaboração do Plano de Trabalho, tal documento deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

#### 2.1. **Coleta Regular e Transporte de Resíduos Sólidos: urbano e rural até o local de destino final indicado pela CONTRATANTE (Aterro Municipal)**

Consiste no recolhimento, manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos com características domiciliares geradas nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, e nas indústrias, devidamente acondicionados em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e o seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de destinação final, onde serão descarregados na frente de serviço.

O serviço de coleta manual compreende o recolhimento programado dos resíduos urbanos com características domiciliares a seguir especificados, adequadamente acondicionados conforme especificação da NBR 9191 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

- resíduos sólidos domiciliares;
- resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais de natureza domiciliar até o limite de 100 litros por dia, e de até 200 (duzentos) litros por estabelecimento onde a coleta é executada 3 (três) vezes por semana..
- resíduos resultantes da varrição de vias e logradouros públicos;
- resíduos resultantes do serviço de limpeza de feiras;
- rejeitos da segregação dos materiais recicláveis nas centrais de triagem (Cooperativas);
- demais resíduos sólidos públicos conforme discriminado na PNRS – lei federal 12.305/10.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

Quando o volume de resíduos originários de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, conforme acima especificado, exceder 100 (cem) l/dia por estabelecimento, a Contratada deverá informar à SMDAMA o endereço completo do gerador, o tipo e quantidade aproximada dos resíduos.

Os resíduos com características domiciliares acima dos 600 (seiscentos) litros por semana, a coleta e a destinação final dos resíduos são de responsabilidade dos geradores.

Os resíduos sólidos decorrentes da varrição manual deverão ser acondicionados e disponibilizados para a coleta em sacos plásticos ou recipientes, conforme especificação da NBR 9191 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que estabelece os requisitos e métodos de ensaio para sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixo domiciliar oferecidos para coleta.

Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública. Em trânsito, não poderão apresentar resíduos sólidos no compartimento de carga traseiro.

Esgotada a capacidade de coleta do veículo, o caminhão deverá dirigir-se, a critério do Município, ao seguinte endereço para pesagem:

**Estrada Municipal RGT 294, antiga estrada das Areias, km 04, no município de Registro –**

**SP.**

Por ocasião da pesagem será emitido um comprovante de operação (ticket) em, no mínimo 02 (duas) vias, sendo que:

- a primeira via será entregue pela empresa operadora do Aterro Municipal à SMDAMA, para conferência; e
- a segunda via à Contratada no ato da pesagem.

Todos os veículos carregados de resíduos deverão ser pesados, obrigatoriamente, na balança localizada no Complexo Delta e registrados pelo sistema de controle eletrônico para o gerenciamento do sistema de limpeza urbana.

Os veículos de coleta da Contratada somente serão autorizados a descarregar no Aterro Sanitário Municipal se estiverem previamente cadastrados na SMDAMA para o transporte do resíduo para o qual foram mobilizados e desde que sua carga seja compatível para descarte em aterro sanitário.

Não será permitida operação de pesagem de caminhões que não estejam cadastrados no sistema de identificação eletrônica.

A Contratada deverá obedecer às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelo SMDAMA, no que se refere à pesagem e à descarga dos resíduos sólidos.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

A Contratada deverá realizar, às suas expensas, e disponibilizar à SMDAMA os seguintes estudos:

- Classificação dos resíduos sólidos coletados, conforme as NBR's 10.004, 10.005, 10.006 e 10.007 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A classificação dos resíduos sólidos deverá ser setorizada obedecendo às áreas definidas pelo Plano de Trabalho da Coleta Manual e outras que porventura venham a ser criadas.
- A caracterização dos resíduos sólidos domiciliares deverá refletir a geração heterogênea dos resíduos coletados por classe social e por região e, para que a caracterização seja representativa, a Contratada deverá elaborar um plano de coleta de amostras, a ser submetido à SMDAMA e aprovado.
- Pesquisa de opinião pública a respeito da qualidade dos serviços prestados e de acordo com a metodologia apresentada pela Contratante, devidamente aprovada pela SMDAMA. A pesquisa deverá apresentar inclusive os percentuais de cada reclamação, com o objetivo de possibilitar a aplicação das respectivas medidas corretivas.

Para este serviço, que resultará na coleta de 1.300 t/mês durante o prazo contratual, a CONTRATADA deverá mobilizar equipes padrão compostas por, no mínimo, 03 (três) coletores e 01 (um) motorista, acompanhados de 01 (um) caminhão coletor compactador podendo ser equipado com lífit de no mínimo 15 m<sup>3</sup> (podendo ser de 19 m<sup>3</sup>), e obrigatoriamente munidos de ferramentas adequadas, como vassourão e pá.

Além das equipes também participarão deste serviço profissionais nas funções de auxiliar de tráfego e fiscal de coleta. Fica a Contratada obrigada a observar, no dimensionamento da guarnição, essa composição mínima da equipe deste serviço.

O serviço de coleta manual será executado em todas as áreas, vias e logradouros públicos oficiais abertos à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do Contrato, respeitando as frequências e os horários estipulados para cada local específico. Nos períodos de chuva e condições climáticas adversas e, sobretudo nos locais de difícil acesso, a Contratada deverá manter o atendimento do serviço de forma alternativa com o objetivo de manter o padrão de qualidade aceitável.

A execução do serviço consiste em seu planejamento e execução, sendo necessário o cumprimento das etapas descritas nos item 1.2 e 1.3.

### **2.2. Planejamento e Metodologia de execução dos Serviços de Coleta Regular Domiciliar:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

A CONTRATADA deverá elaborar e cumprir o **Plano de Trabalho** contendo:

- a. métodos a empregar;
- b. mapas;
- c. setores;
- d. frequências;
- e. itinerários;
- f. programação de execução e dimensionamentos;
- g. mão de obra necessária

Sendo que todos os itens deverão ser apresentados e aprovados pela municipalidade.

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

- Descrição da organização técnico-administrativa da empresa;
- Serviços prestados pela empresa;
- Procedimento sistêmico do serviço de coleta de resíduos domiciliares comuns, recicláveis;
- Procedimento sistêmico do serviço de manutenção;
- Organograma da empresa;
- Demonstração do sistema de gerenciamento;
- Plano de caracterização dos resíduos sólidos urbanos com introdução, definições, plano de caracterização da composição dos resíduos sólidos domiciliares e considerações sobre os componentes perigosos nos resíduos sólidos urbanos;
- Coleta regular e transporte de resíduos sólidos urbanos e rural com introdução, considerações sobre resíduos sólidos e plano de coleta regular e transporte de resíduos sólidos domiciliares e roteiro da coleta;
- Plano de manutenção/substituição de veículos, máquinas e equipamentos com descrição do serviço e das instalações;
- 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 .

O Plano deverá ser apresentado em mapa digitalizado e impresso em 2 (duas) vias, na escala 1:1.000 contendo: demarcação dos setores, número, frequência e turno de coleta. Também deverá apresentá-lo impresso e encadernado, em formato A4, em 2 (duas) vias, com as seguintes informações individualizadas para cada setor: demarcação em mapa com escala que permita a boa compreensão dos dados como número, frequência, horário, período, bairro, descritivo da delimitação e descritivo do itinerário.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

Em caso de aditamento de prazo deverão ser apresentadas plantas referentes somente as rotas que passaram por alterações, caso contrário a necessidade será suprida por declaração da CONTRATADA afirmando não haver alterações no Plano.

Os mapas do Plano de Trabalho em meio digital e todas as informações coletadas deverão ser georreferenciadas em camadas padrão SHP - Arcview versão 8.2 e em formato compatível ao utilizado pela CONTRATANTE, para que esta disponibilize na sua página eletrônica o turno e a frequência de coleta ao se digitar o endereço.

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 aprovado, dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado a todos os municípios, através de impresso, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pela Prefeitura.

Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação individual a cada residência ou estabelecimento, 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, setores, frequências, itinerários, 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 de Coleta Regular e Transporte de Resíduos Sólidos até o local de destino final.

### 3. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### 3.1. Coleta Regular de Resíduos Sólidos

A coleta regular deverá atender todo o município e apresentar frequência diária, de segunda a sábado, no anel central do município e frequência alternada de 03 (três) vezes por semana nos bairros, nos períodos diurnos e noturnos, a critério da CONTRATANTE, conforme Apêndice I - Endereços.

A Contratada deverá, através da coleta regular domiciliar, recolher todos os resíduos especificados, desde que comportados nas embalagens ou nos recipientes de padrão do município. Quando os resíduos não estiverem acondicionados em embalagens ou recipientes de padrão, ou quando o volume de resíduos for excessivo por ponto de coleta, a CONTRATADA deverá enviar comunicação à SMDAMA, para providências cabíveis nos termos e normas da Prefeitura.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

Não será compreendido na conceituação de resíduos sólidos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou privadas e resíduos industriais, materiais recicláveis, volumosos e resíduos de poda de árvore. Nestes casos existem destinos específicos para cada tipo de resíduos.

Quando os resíduos com características domiciliares excederem 600 (seiscentos) litros por semana, por ponto de coleta, a CONTRATADA não coletará os resíduos e deverá enviar comunicação à SMDAMA, para providências cabíveis nos termos e normas da Prefeitura.

Na hipótese de ser adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas, pelo que o serviço poderá ser, a critério da Prefeitura, suspenso nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento ao disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, como decorrência dessa exigência.

A coleta domiciliar poderá ser realizada apenas duas vezes por semana em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia da Prefeitura, por ofício.

No anel central da cidade a coleta domiciliar deve ser realizada de segunda-feira a sábado e no período noturno.

A Prefeitura reserva-se o direito de baseado nas informações da fiscalização, indicar as áreas onde o serviço deverá ser realizado no período noturno, e, em função de eventos de grande porte no município, solicitar atenção especial à determinados pontos do município. A CONTRATADA indicará os pontos de atenção especial por escrito com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas.

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do Contrato, desde que acessíveis aos veículos em marcha reduzida. Nos casos em que não haja possibilidade de acesso ao veículo coletor, a coleta deverá ser feita manualmente ou por outro método aprovado pela Prefeitura.

Havendo aumento do volume de resíduos a recolher em consequência do acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais ou industriais ou por outra ocorrência prevista neste Edital e seus Anexos, poderá a Prefeitura determinar à CONTRATADA que aumente o número de veículos coletores da sua frota, assim como o pessoal, proporcionalmente.

A CONTRATADA deverá, se necessário, mediante determinação expressa da Prefeitura, remanejar os circuitos de coleta, devendo permitir o levantamento de informações sobre os setores para que mantenha os serviços sempre adequados.

Os resíduos depositados nas vias em recipientes pelos munícipes, que tenham tombado ou caído durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos pelos coletores;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

O serviço de coleta deve obedecer às frequências e aos períodos estabelecidos pela Prefeitura de Registro, que poderão sofrer alterações ao longo do prazo de vigência, se isto se mostrar conveniente ao atendimento da população, empregando caminhões e veículo com baixo ruído, visando ao respeito à Lei Municipal nº 670/2006 que dispõe sobre o controle e o combate à poluição sonora no âmbito do município de Registro.

### 3.2. Fornecimento e limpeza dos contêineres

A instalação dos contêineres será feita após uma campanha de sensibilização e informação ao munícipe da importância da implantação do sistema que deverá ser implantado de forma gradativa assim que for dado a ordem de serviço para a contratada. A Campanha é de responsabilidade da Contratada e deve ser aprovada pela SMDAMA.

Os contêineres deverão ser higienizados mecânica ou manualmente, por meio de lava-contêineres, instalado sobre um caminhão específico e equipamento tipo tanque com compartimentos para água limpa e água servida de no mínimo 4.000 lts. A mão de obra para esse serviço de lavagem deverá conter 01(um) motorista e 02 (dois) ajudantes, ou manualmente com sistema de rodízio dos contêineres.

Caso a CONTRATADA opte pelo sistema de rodízios é necessário dispor de número maior de contêineres para que nenhum ponto deixe de ser atendido.

Esta lavagem deverá ser feita com uso de produtos desengordurantes e bactericidas devendo seu descarte ser efetuado em local adequado.

O caminhão específico para a lavagem de contêineres deverá seguir o mesmo itinerário que o veículo da coleta regular. A periodicidade da lavagem e higienização desses contêineres deverá obedecer as demandas sanitárias a ser definida pela contratada sendo que a frequência de lavagem não pode ser superior a 30 dias haja vista que o recipiente armazena material orgânico que pode atrair vetores não desejáveis.

O plano de manutenção dos contêineres oferecidos baseia-se em proporcionar a assistência técnica necessária, para que em todo momento o lote de contêineres esteja em perfeitas condições de utilização. Qualquer recipiente ou peça, quebrados ou roubados, serão substituídos num prazo não superior a 48 horas. A equipe de manutenção percorrerá as ruas da cidade, verificando o estado dos contêineres, em veículos equipados com equipamentos e acessórios necessários para realizar, no local, qualquer operação de conserto ou troca.

Os contêineres com capacidade volumétrica de 1,0 m<sup>3</sup> deverão ser utilizados para a armazenagem e coleta de resíduos sólidos domiciliares dentro do Município de Registro.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### 3.3. Transporte dos resíduos até o destino final (Aterro Municipal)

Os resíduos coletados no período noturno ou feriados deverão ser levados ao Aterro Municipal assim que o mesmo iniciar a operação;

É proibido utilizar o sistema de redução para a coleta de lixo, ou seja, acumular o material em vias públicas para posterior recolhimento. Os resíduos sólidos deverão ser recolhidos simultaneamente à passagem do veículo destinado para tal.

A CONTRATANTE poderá alterar a frequência e o período de coleta de qualquer região, devendo para isso avisar a CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias. Podendo também determinar a coleta até 02 (duas) vezes por dia em alguns locais.

A CONTRATADA deverá recolher, obrigatoriamente, todos os resíduos sólidos domiciliares, sejam quais forem os recipientes utilizados, competindo-lhe avisar os munícipes quanto às exigências legais para adoção dos recipientes padronizados pelo CONTRATANTE.

Ocorrendo o uso de recipiente inadequado e persistindo a infração depois de 03 (três) avisos consecutivos por parte da CONTRATADA, esta deverá comunicar a SMDAMA por escrito, para expedição de competente notificação e providências cabíveis.

Não será permitido que os coletores arremessem os recipientes ou os sacos de resíduos de um para o outro coletor ou de volta ao passeio público, devendo os mesmos retirar os resíduos da via e levar até o caminhão de coleta, assim como os recipientes vazios deverão ser reposicionados em suas posições de origem, em pé e com a respectiva tampa.

Em caso de greve dos funcionários ou qualquer outra interrupção, a CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias para a realização da coleta, ficando sujeita às penalidades previstas no caso de não realização dos serviços que são classificados como essenciais.

Todos os veículos automotores e de fiscalização deverão possuir sistema de rádio-comunicação com sua base e apresentar a indicação de um telefone para permitir à população a comunicação com a empresa sem custo.

Caso ocorra o derramamento de chorume ou qualquer espécie de resíduo que comprometa a limpeza e a higiene de uma via pública, a CONTRATADA deverá providenciar a lavagem e a desinfecção do local, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a ocorrência, independentemente de haver comunicação pela Fiscalização.

Em locais e nos horários de trabalho especificados, deverão comparecer os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como os veículos coletores suficientes (incluindo reserva técnica) para o recolhimento dos resíduos resultantes da realização dos serviços.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

Todos os caminhões deverão ser pesados na balança localizada no Aterro Municipal na chegada e na saída, para registro de pesagem. Caso haja problemas com a balança do Aterro a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente deverá indicar outro local para pesagem.

A pesagem será diária ou quantas vezes no decorrer do dia o(s) caminhão(ões) coletor(es) forem ao Aterro Municipal para descarregar os resíduos coletados.

Todos os resíduos coletados deverão ser transportados pela Contratada para destino final no aterro sanitário da Estrada das Areias RGT 294, em Registro.

O pagamento será por medição de serviço realizado.

O **Apêndice I** apresenta os locais e frequências de execução da coleta domiciliar indicada para o município de Registro.

#### 4. VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Deverá ser apresentada para a prestação dos serviços uma frota composta por, no mínimo, 04 (quatro) caminhões com caçamba coletora-compactadora, com capacidade mínima de 15m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos) ou de 19m<sup>3</sup> (dezenove metros cúbicos) de resíduos, de carregamento traseiro, devidamente vedado para evitar despejo de resíduos nas vias públicas, providas de reservatório para acondicionamento dos líquidos percolados, suportes para pá e vassoura que são equipamentos obrigatórios, basculamento mecânico, sinalização luminosa intermitente para uso noturno, sinalização sonora intermitente para uso na marcha-ré. Também deverá ser considerado mais 01 (um) caminhão com as mesmas características anteriores para fins de reserva técnica. A mobilização de caminhões coletores para prestação do serviço descrito no presente item totaliza 05 (cinco) caminhões.

Cada compactador deverá estar em conformidade a legislação vigente;

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com preocupação esvaziá-los completamente, com cuidados necessários para não danificá-los e evitar a queda do lixo nas vias públicas;

##### 4.1. Descrição dos Caminhões:

As marcas, os modelos, e outras características não especificadas neste edital dos veículos e equipamentos, ficam a critério da CONTRATADA, desde que no mínimo atenda e respeite as seguintes condições:

- a. As caçambas deverão ser formadas de modo a evitar despejo de resíduos nas vias públicas, providas de sistema de esvaziamento e descarga automática, sem necessidade de mão-de-obra para o seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassouras;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- b. Os veículos e equipamentos deverão ter idade de no mínimo 0 (zero) anos até 05 (cinco) anos;
- c. 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.

### 4.2. Descrição dos Contêineres:

Os contêineres deverão ter capacidade volumétrica de 1,0 m<sup>3</sup> e deverão ser utilizados para a armazenagem e coleta de resíduos sólidos domiciliares dentro do Município de Registro.

Esses contêineres deverão ser de PEAD (Polietileno de Alta Densidade) compostos de tampa, corpo, rodízio e dispositivos para permitir o içamento pelos caminhões coletores compactadores. O PEAD deverá apresentar matéria prima aditivada com anti-UV.

Todos os elementos de fixação das ferragens e de peças metálicas, tais como eixos, rodízios e pinos deverão ser em aço com tratamento anticorrosivo através de eletrozincagem ou similar.

A manutenção dos contêineres deverá ser executada periodicamente ou quando a fiscalização exigir, resultando nos 12 meses de Contrato os quantitativos apresentados na Planilha de Orçamento Proposto, apresentada neste Termo de Referência, incluindo a utilização de produtos específicos, como detergentes e aromatizantes.

### 4.3. Relação mínima de veículos e equipamentos

Caminhão Semipesado equipado com caçamba coletora compactadora, com capacidade mínima de 15m <sup>3</sup> ou 19m <sup>3</sup> . Dentre os caminhões, no mínimo 1 deles deve ser equipado com braço mecanizado para coleta mecanizada (lifit).	05
Contêineres de lixo com capacidade mínima de 1000 litros em material resistente as ações de intemperismo, com tampa, 4 rodas do tipo rodízio e freios. É obrigatório que os contêineres sejam equipados com munhão para basculamento em caminhões de coleta urbana e dreno para escoamento de líquidos.	20
Veículo, com ar condicionado, direção hidráulica, zero km ou com até 3 anos de uso, para fiscalização	01



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 01 (um) **veículo, com ar condicionado, direção hidráulica, zero km ou com até 3 anos de uso, para fiscalização a ser executada pelo fiscal da prefeitura**, e ficará a disposição da SMDAMA, para fiscalização dos serviços. O veículo deverá receber adesivo da empresa com descrição “à serviço da Prefeitura Municipal de Registro” e logo indicado pela administração.

A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não atenda as exigências dos serviços ou que esteja danificado.

Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura.

A pintura dos veículos, adesivação e equipamentos deverá ser feita de acordo com as cores e dizeres padrões a serem determinados, entre a Prefeitura e a CONTRATADA. Estas adequações terão um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da solicitação, para atender aos padrões estabelecidos de pintura.

Os caminhões compactadores deverão ser adesivados com arte do programa municipal de coleta sob responsabilidade da contratada a arte e a adesivação, conforme modelo indicado pela SMDAMA.

Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro, tacógrafo, equipamento de rastreamento e equipamento de sinalização;
- b) Perfeito estado de conservação da pintura;
- c) Limpeza geral.

## 5. INSTALAÇÕES

A CONTRATADA deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional compatíveis com o número de empregados.

A CONTRATADA deverá dispor de sistema de atendimento aos munícipes com telefone próprio, fixo e local, com emissão de protocolo de atendimento para receber reclamações e solicitações de serviços. Deverá ser entregue uma listagem contendo todas as reclamações recebidas através desse sistema e seus devidos encaminhamentos e soluções juntamente com a medição mensal através de relatório específico.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos, bem como adequação dos serviços de pintura, visando manter os padrões exigidos pela Prefeitura.

Quando o imóvel for de propriedade da CONTRATADA, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e vinculação ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis, juntando título de domínio.

Quando o imóvel não for de propriedade da Contratada, deverá ser anexado compromisso hábil entre o cedente ou locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, onde conste declaração formal do cedente ou locador, de que tal imóvel está disponível e vinculado ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.

### 6. PESSOAL

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.

Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

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.

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 CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

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

Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada 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.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, colete refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

### 7. FISCALIZAÇÃO

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

A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Prefeitura das infrações, como casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados.

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 a comunicação para todos os efeitos.

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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### 8. DAS PENALIDADES

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.

**São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:**

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.

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.

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.

No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

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.

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.

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.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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.

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.

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.

Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.

As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

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.

Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada pago pelo CONTRATANTE pelos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares no mês anterior à data da infração.

### **8.1. São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:**

#### **8.1.1. Grupo I – multa pecuniária no valor correspondente a 5% do valor da medição por dia de infração:**

- q) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões e veículos;
- r) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- s) Pela pintura de veículos e equipamentos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- t) Pelo atraso na pintura dos veículos e equipamentos de acordo com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- u) Pela falta de limpeza de veículos e equipamentos;
- v) Pela falta de sinalização dos caminhões e veículos da CONTRATADA;
- w) Pela permanência de veículos, máquinas e equipamentos em via pública quando não em serviço;
- x) Pela mudança de local, sem autorização do CONTRATANTE, dos contêineres do serviço de coleta indireta de resíduos domiciliares;
- y) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- z) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- aa) Pelo manuseio inadequado dos recipientes utilizados para acondicionamento de resíduos e dos resíduos colocados à disposição dos serviços de coleta;
- bb) 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;
- cc) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dos estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços que apresentarem para coleta volume de resíduos superior a 100 (cem) litros por estabelecimento onde a coleta é executada diariamente e 200 (duzentos) litros por estabelecimento onde a coleta é executada 3 (três) vezes por semana;
- dd) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar;
- ee) Pela falta de tacógrafo e hardware embarcado nos caminhões;
- ff) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

### **8.1.2. Grupo II – multa pecuniária no valor correspondente a 10% do valor da medição por dia de infração:**

1. Pela apresentação de instalações com infra-estrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
9. Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta domiciliar;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

10. Pela perturbação ao sossego público feita pelos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
11. Por deixar de executar a coleta, sejam quais forem os recipientes utilizados;
12. Pela falta de obediência às especificações técnicas dos sacos plásticos utilizados para acondicionamento dos resíduos;
13. Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
14. Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores. Nas ruas onde o caminhão não entra a coleta deverá ser feita porta a porta manualmente;
15. Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
16. Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
17. Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação das alterações de dias e horários de prestação dos serviços;
18. Pelo recebimento de resíduo tóxico que não seja oriundo de domicílios;
19. Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

### 8.1.3. Grupo III – multa pecuniária no valor correspondente a 20% do valor da medição por dia de infração:

- n) Por não manter junto ao **CONTRATANTE** cadastro permanentemente atualizado de veículos, máquinas e equipamentos;
- o) Por não providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que se encontrem em manutenção ou avariados;
- p) Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, máquinas, equipamentos e funcionários;
- q) Por não manter os caminhões, máquinas, veículos e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- r) Pelo não funcionamento de velocímetro, odômetro, horímetro e sistema de rastreamento dos veículos, máquinas e equipamentos;
- s) Pela não conclusão dos setores de coleta;
- t) Pela falta de ciência prévia aos munícipes quando da alteração dos planos de trabalho, sem comunicar ao município;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- u) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- v) Pela não pesagem dos veículos carregados em balança;
- w) Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada na área de limpeza pública para supervisionar a execução dos serviços contratados;
- x) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- y) Pelo atraso ou falta de coleta dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- z) Pelo recolhimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE ou pelo recolhimento de quantidades superiores às permitidas no contrato, quando não autorizado pelo CONTRATANTE;

### 8.1.4. Grupo IV – multa pecuniária no valor correspondente a 30% do valor da medição por dia de infração:.

- a) Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- b) 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;
- c) Pela não apresentação dos caminhões, veículos e contêineres, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- d) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículos, equipamentos, pessoal e outros)
- e) Por não apresentar o número de funcionários solicitado no contrato;
- f) Por não apresentar as quantidades de caminhões, veículos, máquinas e equipamentos, constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;
- h) Pela não obediência aos planos de serviço;
- i) Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não determinados pelo CONTRATANTE;
- j) Pelo não encaminhamento para tratamento adequado dos resíduos dos serviços de saúde;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- k) 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.
- l) Por não disponibilizar no prazo estimado o sistema de controle dos caminhões via satélite;
- m) Pela não exclusividade dos veículos, máquinas, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.

### 9. PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

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.

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.

A CONTRATADA deverá treinar seus empregados e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

O Equipamento de Proteção Individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente conter a identificação da empresa CONTRATADA.

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.

A empresa CONTRATADA, não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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.

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.

O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme o contido no subitem 8.7 supra, 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.

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.

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.

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.

Antes de iniciar os serviços objeto desta contratação, 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;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 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.;
- i) Comprovação de que o Técnico de Segurança do Trabalho pertence ao Quadro Próprio da empresa.
- 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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.

k) Mensalmente 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:

- a. Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho;
- b. Declaração de ausência de acidentes de trabalho;
- c. Relação de funcionários;
- d. Número de cursos/treinamentos realizados;
- e. Composição do SESMT e da CIPA.

A não apresentação dos documentos elencados impossibilitarão o pagamento das medições em curso.

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

## 10. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão medidos unitariamente de acordo com os serviços executados ou resíduos coletados sempre de acordo com o Edital e conforme as unidades apontadas na planilha do Anexo II e mapa de coleta.

Os serviços executados, serão apurados num boletim diário, assinado pelos representantes da Administração Municipal e da Contratada, e este boletim servirá de base para proceder ao cálculo da remuneração.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

A Contratada enviará, requerimento em modelo apropriado, acompanhado da relação diária das coletas efetuadas e demais serviços realizados, um resumo dos boletins diários, devidamente atestados pela Administração Municipal da realização completa e satisfatória, para fins de pagamento.

A medição deverá ser acompanhada de relatório mensal contendo todas as ocorrências, reclamações, soluções dadas, solicitações verbais e por escritas que não sejam vindas da secretaria responsável, etc. A não apresentação de tal relatório impossibilitará a liberação da medição para pagamento.

### 11. QUANTITATIVOS

A PROPONENTE deverá considerar, para a elaboração da Proposta de Preços, os quantitativos estabelecidos na planilha seguinte:

QUANTITATIVOS INICIAIS			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade mês
1.	<b>Coleta de resíduos:</b>		
1.1	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares	Tonelada	1.300

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

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	
				Data de	
Objeto do Contrato					

<b>Relação dos Profissionais do SESMT e designados de segurança e medicina do trabalho</b>						
Nome	Cargo	Identidade e nº RG	Identidade Profissional	Data do ASO	Treinamento realizados em atividades de risco	Habitação, qualificação e capacitação para a

\_\_\_\_\_  
**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	
				Data de	
Objeto do Contrato					

### Dimensionamento da CIPA – Conforme NR-05

Endereço do							
CNAE		Grupo conforme Quadro II		Nº de Empregados no estabelecimento		Há necessidade de constituir	
Período de Gestão da		Nº de Representantes do Empregador		Nº de Representantes dos			

### 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	
				Data de	
Objeto do Contrato					

Dimensionamento do SESMT – Conforme NR-04					
Endereço do					
				Nº de	Há necessidade de

Dimensionamento dos profissionais designados de segurança e medicina do trabalho			
Há necessidade da designação de profissionais de			

Relação dos Profissionais do SESMT e designados de segurança e medicina do trabalho						
No	Cargo	Entidade de	Nº Registro	Telefon	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	
		Data de	
Objeto do Contrato			

### 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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	
				Data de	
Objeto do Contrato					

### 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	SMDAM	Período do Contrato		Administrador do contrato			
Objeto									
Responsável		Cargo				Data da atualização		Ano	2014
						Assinatura do Responsável			

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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	Perdido s	Debitado s	Totais	AT Com Afast.	Dias Totais		
Jan						0			0	0	0	0,00	0
Fev						0			0	0	0	0,00	0
Mar						0			0	0	0	0,00	0
Abr						0			0	0	0	0,00	0
Mai						0			0	0	0	0,00	0
Jun						0			0	0	0	0,00	0
Jul						0			0	0	0	0,00	0
Ago						0			0	0	0	0,00	0
Set						0			0	0	0	0,00	0
Out						0			0	0	0	0,00	0
Nov						0			0	0	0	0,00	0
Dez						0			0	0	0	0,00	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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

Data	Horário	Acidentado	Cargo	Idade	Tempo no cargo	Nº CAT	Data da CAT	Sub Contrata da	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

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



# 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 xxx/2018 - 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 xxx/2018.

Nome	cargo	folha

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO II DO EDITAL PLANILHA DE ORÇAMENTO

Item	Descrição	Unid.	A	B	C	D	P.Total (anual).(R\$) (Dx12)
			Qtidade /Dia	Qtde Dias Mensal	P.Unit. Tonelada (R\$)	P. Total (mensal) (R\$) (AxBxC)	
1.	Coleta						
1.1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares até o local de destino final (Aterro Municipal)	ton	50,00	26			-
<b>Total R\$</b>							-

Valores médios apurados pela municipalidade conforme orçamentos apensos aos autos:

Valor (tonelada): R\$ 198,21  
 Valor mês: R\$ 257.673,00  
 Valor para 12 meses:R\$ 3.092.076,00

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**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.**

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 2018.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

---

## Secretaria Municipal de Administração

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 004/2018, 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 004/2018, 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal

### 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/2018

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2018

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2018

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 Pessoal Físicas sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, RG nº xx.xxx.xxx-x, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxx, xx, xxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx/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 especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares até o local de destino final (Aterro Municipal), conforme especificações constantes do Termo de Referência (projeto básico) Anexo I deste Edital.

§ 1º - Tudo conforme quadro de quantidades, da planilha orçamentária, condições e especificações previstas no processo 091/2018.



# 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

§ 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.

### CLÁUSULA QUINTA

#### DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado por medição mensal, considerando a quantidade de tonelada transportada, multiplicada pelo valor ofertado da tonelada na planilha de orçamento anexo II (coluna "C"), 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. O Valor Global do contrato é de R\$ xxxxxxxxx (\_\_\_\_\_)

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,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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.

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:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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 ou positiva com efeito de negativa de Débito junto ao INSS
  - Certidão Negativa ou positiva com efeito de 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.

§ 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 número da nota de empenho a que ela se refere.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**OBS: A comprovação de regularidade fiscal requerida como condição para os pagamentos, limita-se aos encargos e tributos derivados da prestação dos serviços contratados objeto da C.P 001/2018.**

### 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.

6.6 No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- 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 14.9, para a qual o prazo para defesa será de 10 (dez) 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.
- 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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 coletada/transportada 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 5% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões e veículos;
- 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 pintura de veículos e equipamentos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- d) Pelo atraso na pintura dos veículos e equipamentos de acordo com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- e) Pela falta de limpeza de veículos e equipamentos;
- f) Pela falta de sinalização dos caminhões e veículos da CONTRATADA;
- g) Pela permanência de veículos, máquinas e equipamentos em via pública quando não em serviço;
- h) Pela mudança de local, sem autorização do CONTRATANTE, dos contêineres do serviço de coleta indireta de resíduos domiciliares;
- i) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- j) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- k) Pelo manuseio inadequado dos recipientes utilizados para acondicionamento de resíduos e dos resíduos colocados à disposição dos serviços de coleta;
- l) 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;
- m) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dos estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços que apresentarem para coleta volume de resíduos superior a 100 (cem) litros por estabelecimento onde a coleta é executada diariamente e 200 (duzentos) litros por estabelecimento onde a coleta é executada 3 (três) vezes por semana;
- n) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar;
- o) Pela falta de tacógrafo e hardware embarcado nos caminhões;
- p) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

**Grupo II** – multa pecuniária no valor correspondente a 10% do valor da medição por dia de infração:

- a. Pela apresentação de instalações com infra-estrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b. Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta domiciliar;
- c. Pela perturbação ao sossego público feita pelos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- d. Por deixar de executar a coleta, sejam quais forem os recipientes utilizados;
- e. Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- f. Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores. Nas ruas onde o caminhão não entra a coleta deverá ser feita porta a porta manualmente;
- g. Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- h. Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- i. Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação das alterações de dias e horários de prestação dos serviços;
- j. Pelo recebimento de resíduo tóxico que não seja oriundo de domicílios;
- k. 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 20% do valor da medição 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) Pelo não funcionamento de velocímetro, odômetro, horímetro e sistema de rastreamento dos veículos, máquinas e equipamentos;
- f) Pela não conclusão dos setores de coleta;
- g) Pela falta de ciência prévia aos munícipes quando da alteração dos planos de trabalho, sem comunicar ao município;
- h) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- i) Pela não pesagem dos veículos carregados em balança;
- j) Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada na área de limpeza pública para supervisionar a execução dos serviços contratados;
- k) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem o aviso prévio ao CONTRATANTE;
- l) Pelo atraso ou falta de coleta dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- m) Pelo recolhimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE ou pelo recolhimento de quantidades superiores às permitidas no contrato, quando não autorizado pelo CONTRATANTE;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**Grupo IV** – multa pecuniária no valor correspondente a 30% do valor da medição por dia de infração:.

- a) Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- b) 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;
- c) Pela não apresentação dos caminhões, veículos e contêineres, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- d) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículos, equipamentos, pessoal e outros)
- e) Por não apresentar o número de funcionários apresentado no Plano de Trabalho aprovado pela CONTRATANTE;
- f) Por não apresentar as quantidades de caminhões, veículos, máquinas e equipamentos, constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;
- h) Pela não obediência aos planos de serviço;
- i) Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não determinados pelo CONTRATANTE;
- j) Por não informar a CONTRATANTE do descarte irregular por parte de terceiros dos resíduos dos serviços de saúde;
- k) 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.
- l) Por não disponibilizar no prazo estimado o sistema de controle dos caminhões via satélite;
- m) Pela não exclusividade dos veículos, máquinas, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.

### 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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 alinea "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) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

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

### **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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

§ 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.

§ 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

§ 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 cobrança por parte do



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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 2018.

<b>GILSON WAGNER FANTIN</b> <b>PREFEITO MUNICIPAL</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
--	--

### TESTEMUNHAS:

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

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

RG:

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 especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares até o local de destino final (Aterro Municipal), conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

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, damos-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: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO B-I – Relação dos locais e frequência da coleta domiciliar

#### Coleta

#### Coleta

(segunda, quarta e sexta)

	Endereços		
NOSSE TETO	Rua Prefeito José de Carvalho	Rua Miguel A. Camilo	Rua Jurandir F. Da Costa
	Rua Guilherme Antonio de Lima	Rua Elizabeth V. Machado	Rua Simeão Francisco de Lima
	Rua Gabriel Cardoso	Rua Raimundo Bispo da Cruz	Avenida Dep. Ulisses Guimarães
	Rua Prof. <sup>a</sup> Aurora Coelho	Rua Elvira S. Gonçalves	Rua Rubens Lopes Da Silva
	Rua Claudio Maynard	Rua Joaquim Vieira	Rua Dezesseis
	Rua Paulo S. De Lima	Rua Cinco	Rua Manoel Cruz Gonçalves
	Rua Leodato Rodrigues	Rua X	
	Rua Aníbal De Souza		
JD EIJI MATSUMURA	Rua Domingos Cabral	Rua Yolanda Grossi Cabral	Rua João Nunes De Oliveira
	Rua Manoel Gonzaga	Rua Izabel Maria Eiró	
	Rua Vivaldo Pereira	Rua Irmã DoroThy Stang	
	Rua Antonio Dos Santos Pereira	Rua Takao Obinata	Rua João Simoni
	Rua Abelardo Da Costa Cardoso	Rua Paulo Banks Leite	
	Rua Ernesto Calazans Filho		Rua Antonio José Do P. Verde
	Rua Vitória De Lima	Rua Takao Obinata	
	Rua Juracy Marques A. Santana		
DRA. ALZIRA P. LOMBA KOTONA	RUA Irma DoroThy Stang	RUA Ver. Gabriel Teixeira	RUA José Domingues
	RUA Padre Aloisio Rosen	RUA Ver. Maria Sebastiana de Oliveira Paiva	RUA Salustiano Vergilio
	RUA Vereador Miguel Veiga	RUA Helena Muraoka	RUA Shinae Nakasawa
	RUA Elias de Lima	RUA Joaquina de Jesus Nossa Alexandre	RUA João Alves Lopes
	RUA Bunsaburo Hasegawa	RUA Yasuko Ikegami Fukazawa	
	RUA Carlos Ernesto Brand Muller	AV. Prof. Marival de Oliveira	
	RUA Emil Leib	AV. Dr. Sebastião Alves de O. Canto	
VILA PONCE	Rua Jarbas Rocha	Rua Kyono Kondô	Avenida Amancio Lopes
	Rua Nelson Toshiaki Miyamoto	Rua Benedita S. França	Rua Issamu Sasaki
	Rua Otávio Paulo Pereira	Rua Amancio Lopes	
	Rua Kyono Kondo	Marginal BR	
VILA RIBEI RÓPO LIS	Rua Uruguai	Rua Equador	Rua Natal
	Rua Argentina	Rua Peru	Rua Manaus



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

	Rua Niterói	Rua Bolívia	Rua Wiles Vassão
	Rua Aracaju	Rua Paraguai	Rua Recife
	Rua Maceió	Rua Chile	Rua Canadá
	Rua Belem	Rua Venezuela	Rua Colombia
	Rua Teresina	Avenida H. Matsuzawa	Rua Vitória
	Rua Fortaleza	Rua José Dias de Araújo	Rua Mexico
	Rua São Salvador		
<b>VILA YOSHIDA</b>	Rua Kozo Yoshida	Marginal BR	Rua Santo Iácio
	Rua 3		Rua Alemanha
	Rua 2		Rua Brasil
<b>JD AMÉRICA</b>	Rua Antonio F. de O. Canto	Rua Venezuela	
	Rua Luiz M. Lima	Rua Bolívia	Rua Marginal Esquerda
		Rua Abel Cordeiro de Eirós	Rua Mexico
<b>VILA ALVORADA</b>	Rua Venezuela	Rua Abel Cordeiro de Eirós	Rua Mexico
	Avenida H. Matsuzawa	Rua Paulo Chaves	Rua Nery de Almeida mendes
<b>VILA FLÓRIDA</b>	Rua Antonio Volpi	Rua Venezuela	Rua Honduras
	Rua Vitor Meireles	Rua Teiti Koki	Rua Kiyomi Fuji
	Rua Di Cavalcanti		
<b>VILA CABRAL</b>	Rua Ana Pinto Banks	Rua Shigue Sumi	Rua Papa Paulo VI
	Rua Amapá	Avenida H. Matsuzawa	Rua S. Sugui Noshita
	Rua Heiji Myazawa	Rua Benedito de Azevedo	
<b>VILA BELAS ARTES</b>	Rua Fuji	Rua Ishi Maezuka	Rua Paulo Chaves
	Rua Anita Malfati	Rua Di Cavalcanti	
<b>JARDIM PAULISTANO</b>	Avenida Governador Franco Montoro	Rua Vinte	Rua Doze
	Av. Jesus Alves Costa	Rua Vinte e Um	Rua Treze
	Rua sub. Tenente PM João Batista Filho	Rua Vinte Dois	Rua Quatorze
	Rua Zacarias Ribeiro	Rua Vinte Três	Rua Quinze
	Rua Albano Marques Alves	Rua Vinte Quatro	Rua Dezesesseis
	Rua Seis	Rua Vinte Cinco	Rua Dezesete
	Rua Sete	Rua Vinte Seis	Rua Dezoito
	Rua Oito	Rua Vinte Sete	Rua Dezenove
	Rua Nove	Rua Vinte Oito	Avenida Jesus Alves Costa
	Rua Dez	Rua Vinte Nove	Rua Trinta e Dois
	Rua Onze	Rua Francisco Pupo Ferreira	Rua Trinta e Quatro



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

<b>JARDIM VIRGINIA</b>	Todas as ruas		
<b>JARDIM PARANÁ</b>	Todas as ruas		
<b>JD SÃO PAULO</b>	Avenida Governador Franco Montoro	Rua Itapeva	Rua Taubaté
	Rua Piracicaba	Rua São Vicente	Rua Barretos
	Rua Ourinhos	Rua Assis	Rua Guarujá
	Rua Bauru	Rua Americana	Rua Sorocaba
	Rua Avaré	Rua Limeira	Rua Franca
	Rua Mauá	Rua Jundiáí	Rua Dracena
	Rua Andradina	Rua Mirassol	
<b>JD BRASIL</b>	Rua Padre José de Anchieta	Rua José Bonifácio de Andrada e Silva	Rua Antonio Raposo Tavares
	Rua Dom Pedro I	Rua Tiradentes	Rua Fernão Dias Paes
	Rua Pero Vaz de Caminha	Rua Padre Manoel da Nóbrega	Rua Duarte da Costa
	Rua Martim Afonso de Sousa	Rua Pedro Alvares de Cabral	Rua Marechal Rondon
	Rua Dom João VI	Rua Frei Henrique de Coimbra	Rua Tomé de Sousa
<b>JD DAS PALMEIRAS</b>	Avenida Dep. Ulisses Guimarães	Rua Michico Tsuno	Rua Isnarde Ribeiro Dias
	Rua Toyotomi Nakayama	Rua Maria Conceição Mancio	Rua Aí Tera Shima
	Rua Rosa Pelegrini Simoni	Rua Yoshio Fujji	Rua Francisco H. de Oliveira
	Rua Abílio Firmino	Rua Kiyoshi Yoshioka	Rua Moriyuki Tsuno
	Rua João Paulo Firmino	Rua Yuki Sakuma	Rua Tsuneo Kodama
	Rua Yositaro Tezuka	Rua Matsue Musha	Rua Major Antonio Sergio Moreira
	Rua Kusotoshi Miyamoto	Distrito Industrial	Rua Sizenando de Carvalho
	Rua Hiroshigue Nakamura	Aeroporto Katsumi Sugano	Rua Oscar Yoshiaki Magário
<b>JD YAMA</b>	Rua Yama	Expovale	
<b>JD ESPERANÇA</b>	Avenida Dep. Ulisses Guimarães	Rua Arestides Leandro	Rua Takashi Fukuda
	Marginal BR	Rua Hissashi Yokoya	Rua José Antônio Cabral
	Rua Matsu Sakuragui	Rua Kenji Yagui	Rua Três
	Rua Muratoaoki	Rua Quatro	Rua Onze
	Rua Um	Rua Remo Pagani	Rua Kimi Kanamaru
<b>JD VALERI</b>	Rua Joaquim Marques Alves	Rua Dezoito	Rua Pico do Itatins
	Rua Juncal	Rua Dezenove	Rua Serra da Juréia
	Rua Um	Rua Vinte	Rua Mata Atlântica
	Rua Dois	Rua Vinte e Um	Rua Kazuko Yoshimoto



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

	Rua Jaci Antunes de Caixas	Rua Vinte e Dois	Rua Motoishi Yoshimoto
	Rua Quatro	Rua Dezesete	Rua Itaicy
	Rua Cinco		Rua Itaqui
	Rua Seis	Avenida Vale do Ribeira	Rua Barra do Ribeira
	Avenida Barra de Juquiá		
<b>CENTRO</b>	Rua Joaquim Marques Alves	Rua Shitiro Maeji	Rua Joaquim Magno dos Santos
	Rua Kiheiji Nassuno	Avenida Pres. Kennedy	Rua Ryosaku Yamazaki
	Rua Benedito Lara	Rua José Ronaldo Camillo	Rua Saturno
	Rua Sete Barras	Rua Topázio	Rua Mercurio
	Rua Denise N. Gonçalves	Rua Elza	Rua Duque de Caxias
	Rua das Acácias	Rua Benedito Olímpio de Souza	Rua Samuel de Souza
<b>VILA ALAY JOSÉ CORREA</b>	Rua Keitiro Komatsu	Rua Ribeira	Rua Rui Padro de Mendonça JR
	Rua Seiji Sumida	Rua Diamante	Parque Prefeito José Mendes
	Rua José Suguino Shita		
<b>VILA NOVA REGISTRO</b>	Rua Martin Luther King	Vielas Três Jacatirão	Rua Canario
	Rua Amapá	Vielas Dois Jacatirão	Rua Jacatirão
	Rua Pres. Getúlio Vargas	Vielas Dois FR. Z Cugler	Vielas Jacatirão
	Rua Eric Verhulst	Rua Natália Alves	Rua Rafael Gonçalves de Freitas
	Rua Raul Resende de Andrade	Rua Antônia L. Dias	Rua Arapongas
	Rua João Félix Xavier	Rua Ana Ribeiro Ramos	Rua Francisca Zanela Cugler
	Rua Tiatã	Rua José Rita	Vielas Um
	Rua Tereza T. Falcão	Rua A. K. Oliveira	Rua Antônio B. Gonzaga
	Rua Antônio Luiz Gonzaga	Rua Adriano Franco de Oliveira	Rua Francisca M. Lourenço
	Vielas Tereza Takako Falcão	Parque Prefeito José Mendes	Rua Pedro Lopes Dias
	Rua Grauna	Marginal BR	Rua Jaboticaba
	Rua Manoel Camilo	Rua Beija - Flor	Rua Guaturama
	Rua Pintassilgo		

**Coleta**  
**(terça, quinta e sábado)**

	<b>Endereços</b>		
<b>JD XANGRI LÁ</b>	Avenida Profª Cecy Teixeira de Mello	Rua Etiópia	Rua Argélia
	Rua Angola	Rua Ghana	Rua Camarões
	Rua Moçambique	Rua Senegal	Rua Costa do Marfim



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

	Rua Marrocos	Rua Tanzânia	
	Rua Nigéria	Rua Gabão	
<b>JD IPANEMA</b>	Avenida Profª Cecy Teixeira de Mello	Rua Oito	Rua Botafogo
	Rua do Leme	Rua Nove	Rua Flamengo
	Rua Capcabana	Rua dez	Rua Paquetá
	Rua do Apoador	Rua Sebastião Augusto Inácio	Rua Sete
<b>JD SAN CONRADO</b>	Rua Johann Sebastian Bach	Rua Garcia Lorca	Rua Ari Barroso
	Avenida Profª Cecy Teixeira de Mello	Rua Pablo Picasso	Rua Vinicius de Moraes
	Rua José de Alencar	Rua Mario de Andrade	Rua Castro Alves
	Rua Ernest Hemingway	Rua Carlos Gomes	Rua Candido Portinari
	Rua Pablo Neruda	Rua Bertrand Russel	Rua Graciliano Ramos
	Rua Érico Verissimo	Rua Dalva de Oliveira	Rua Guimarães Rosa
	Rua Noel Rosa		
<b>JD LEBLON</b>	Rua Um	Rua Onze	Rua Oito
	Rua Seissaku Yoshioka	Rua Doze	Rua Nove
	Rua Três	Rua Treze	Rua Dez
	Rua Quatro	Rua Margarida Tomiko Kondo	Rua Seis
	Rua Sete		
<b>JD CAIÇARA II</b>	Rua Quatro	Rua Dezoito	Rua Margarida Tomiko Kondo
	Rua Massa Hatori	Rua Vinte e Quatro	
	Rua Seis	Rua Dezenove	Rua Yoshi Takaki
	Rua Oito	Rua Vinte	Rua Três
	Rua dez	Rua Vinte e Um	Rua Cinco
	Rua Doze	Rua Waldir Pereira	Rua Sete
	Rua Quatorze	Rua Mª Alves da S. Campos	Rua Onze
	Rua Quinze	Rua Dezesete	Rua Dezesesseis
<b>JD SÃO MATEUS</b>	Rua Kinzo Tsunoda	Rua Lulia Haramura Sakô	Rua Nove
	Rua Genésio Gonçalves da Veiga	Rua Oito	Rua João Cugler Sobrinho
	Rua Um	Rua Exist.	Rua Seis
	Rua Dois	Avenida Issami Ogawa	Rua Três
	Rua Margarida Tomiko Kondo		
<b>JD HATORI</b>	Rua das Andorinhas	Rua dos Pardais	Rua dos Tangarás
	Rua dos Rouxinóis	Rua das Juritis	Rua dos Sabiás
	Rua das Perdizes	Rua dos Canários	Rua das Garças
	Rua das Corruíras	Rua Roseli Suzumi Kerbo Maciel	Rua dos Colibrís
	Rua das Seriemas	Rua das Araras	Rua das Cegonhas
<b>JD PAULISTA</b>	Rua Azaléia	Rua F	Avenida Marginal Esquerda
	Av.profa. cecY Teixeira de M. Almada (estrada das Areias)	Rua Euridice Domingues Martins	Rua Alcides Passos Carneiro
	Rua DR. Idelfonso Pinto Nogueira Filho	Avenida Clara Gianotti de Souza	Rua Antonio policarpo de Souza



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

<b>JARDIM CAIÇARA</b>	Rua Alfredo Marques de Aguiar	Rua Chuji Suzuki	Rua Bilizario Olimpico da Silva
	Rua Luiz Antonio Muniz	Rua Sebastião J. Ribeiro	Rua Joaquim A. Campos
	Rua Dr. Hélio Silva	Rua Seis	Rua Doze
	Rua Serafim Camilo	Rua João Augusto Aby Aziar	Avenida Clara Gianotti de Souza
	Rua Akira Uema Tsu	Avenida José dos Santos	Avenida São Judas Tadeu
	Avenida Waldomiro Giraldes Garcia	Rua Geraldo Marcuz	
<b>VILA ROMÃO</b>	Rua A	Rua Crisantemo	Rua Princ. Isabel
	Rua B	Rua das Violetas	Rua Osvaldo Cruz
	Rua C	Rua Sergio G. de França	Avenida Clara Gianotti de Souza
	Rua Rui Barbosa	Rua Mem de Sá	Rua Marec. Deodoro
	Rua Carlos Chagas		
<b>VILA NOVA RIBEIRA</b>	Rua João Batista de Faria	Rua Jasmins	Rua das Rosas
	Rua dos Lirios	Rua das Tulipas	Avenida Nelson Brihi Badur
	Rua Orquideas	Rua Petunias	Avenida Estados Unidos
	Rua das Dálias	Rua Girassol	Avenida Clara Gianotti de Souza
<b>CECAP</b>	Rua Jofre Manoel	Rua Aguapê	Rua Peres Sakamoto
	Rua Shinossuke Yamada	Rua Luiz A. Peres	Avenida Nelson Brihi Badur
	Rua Mario M. Samitsu	Rua Oto Kanashiro	Avenida Estados Unidos
	Rua José Antônio Gianni		

<b>VILA SÃO NICOLAU</b>	Marginal BR	Rua São Nicolau	Rua das Melastoneaceas
	Rua Fraudizio Lino do Amaral	Rua São Judas	Rua das Euforbiáceas
	Viela São Bento	Rua Santa Tereza	Rua Dr. Benedicto M. Barbosa
	Rua São Bento	Rua K. Kondo	Rua Tamekichi Osawa
	Rua São João	Avenida Nelson Brihi Badur	Rua Goro Assanuma
	Rua São Pedro	Rua Santo Antônio	Rua Rafael M. de Lima
<b>JD PLANALTO</b>	Marginal BR	Rua Fukamati	Rua Maria Aparecida N. de Faria
	Rua Antonio Policarpo de Souza	Rua Paulina Marques	Avenida Marginal
	Rua Alcides P. Carneiro	Rua São Paulo	Rua José Ferreira
<b>VILA FÁTIMA</b>	Rua Rio Branco	Rua Rondônia	Rua Bahia
	Rua São Paulo	Rua Minas Gerais	Rua Maranhão
	Rua Ver. Tumeleti Fukamati	Rua Espirito Santo	
	Rua Euridice Domingues Martins		
	Avenida Saburo Kameyama	Rua Vereador Benedicto Alves	Rua Modesto candidato



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

<b>VILA DA PALHA</b>	25 ruas Sem Nome	Rua Milton Gonçalves	
<b>SERROTE</b>	Rua Bunzo Kassuga	Rua Ver. Daniel das Neves	Rua Benedito Evaristo Pereira
	Rua José Manoel Verríssimo	Rua Antonia Alves da Silva	Rua Yuka Suginoshita
	Rua Ver. João Henrique Genovez	Estrada Municipal Pedro N de Oliveira	Rua Juventino Pedroso
	Rua Heiti Kurita	Rua Izabel Ramos Cardoso	Rua Shoye Nakazawa
	Rua Benedito G. do Nascimento	Rua Geracino Guedes	Rua Yoshiko Samitsu
	Rua Francisco Bispo dos Santos	Rua Julia Sakamoto	Rua Joaquim Moreira da Cruz
	Rua José dos Santos		
<b>ARAPONGAL</b>	Rua Sete de Setembro	Rua Viela Cedro	Rua 23 (Vinte e Três)
	Rua Campo Verde	Servidão Cedro	Av. do Castelinho
	Rua Abacateiro	Rua Jacaranda	Rua Jasmim
	Rua Pitangueira	Rua Travessa Jacaranda	Rua da paz
	Rua Ameixeiras	Rua Elizabete Moreira	Rua Maycon Deisony de Oliveira
	Rua Tercilio tizo	Rua 2 (Dois)	Rua Canela
	Rua das Palmeiras	Rua 3 (três)	Rua Seringueira
	Rua Candido Alves	Rua travessa 3 (Três)	Rua do Cha
	Rua Serejeira	Rua 4 (Quatro)	Rua Aracã
	Rua Bambu	Rua 5 (Cinco)	Rua Jaqueira
	Rua Macieira	Rua 6 (Seis)	Rua Amoreira
	Rua Jatoba	Rua 14 (Quatorze)	Rua Coqueira
	Rua Cedro	Rua 21 (Vinte e um)	Rua Pinheiro
	Rua dos Cambaras	Rua projetada G	Av. Marginal
	Rua do Eucalipto	Rua Kinssaku Osawa	Rua Akymi Daycubara
	Rua Projetada A	Rua Projetada B	Rua Projetada C
	Rua Projetada D	Rua Gardenia	Rua Ana Ribeiro
	Rua Palmiro Novi	Rua Daniel Aguiar de Souza	Rua Manoel Ferreira junior
	Rua Domingo Ribeiro da Silva	Rua Cerejeira	Rua Quinze
	Rua Treze	Rua Bambu	Rua Macieira
Rua Quatorze			

<b>VILA IPÊ</b>	Rua Sibipiruna	Prolongada Rua Ceará	Rua Minas Gerais
	Rua Flamboyon	Rua Acre	Rua Gastão
	Rua Ypê		
<b>VILA SÃO FRANCISCO</b>	Rua Sergipe	Rua Rio Grande do Sul	Rua Dr. Jeronimo Monteiro Lopes
	Rua Alagoas	Rua Santa Catarina	Rua Agata
	Rua Pará	Rua Minas Gerais	Rua Alexandre Agenor de Moraes
	Viela Pará	Rua W.A. Tafner	Rua Ceará
	Rua Rio Grande do Norte	Rua Safira	Rua Goiás



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

	Rua Piauí	Rua Dr. Choichi Ono	Rua Paraiba
	Rua Amazonas		
<b>JD PRIMAVERA</b>	Rua Paraná	Rua Oscar Pereira	Rua Alexandre Agenor de Moraes
	Rua Rio Grande do Sul		
<b>VILA TUPI</b>	Rua Miracatu	Rua Manaus	Rua Prof. Antonio Fernandes
	Rua das Mirtáceas	Praça Cidade Nakatsugawa	Rua Porto Alegre
	Avenida Nelson Brihi Badur	Rua Guanabara	Rua Curitiba
	Rua Juquiá	Rua José Custódio de Oliveira	Rua Florianópolis
	Rua Dr. Waldemar Lopes Ferraz	Rua Goiania	Rua Iguape
	Rua Pariquera-Açu	Rua Nakatsugawa	Rua Eldorado
<b>CONJ. HABITACIONAL AGROCHÁ 1</b>	Rua Um	Rua Quatro	Rua Sete
	Rua Dois	Rua Cinco	Rua Oito
	Rua Três	Rua Seis	Rua Nove
			Rua Dez
<b>CONJ. HABITACIONAL AGROCHÁ 2 e 3</b>	Todas as ruas		

### Coleta Diária

	Endereços		
<b>CENTRO</b>	Avenida Clara Gianotti de Souza	Rua Koki Kitajima	Rua João Pocci
	Avenida Pref. Jonas Banks Leite	Avenida João Batista Pocci Jr.	Rua Getúlio Vargas
	Avenida Wild José de Souza	Rua João Camillo	Rua Peruibe
	Rua da Saudade	Rua D. Pedro II	Rua Shitiro Maeji
	Marginal BR	Rua Pio XI	Rua Lucio Marques
	Rua José Antonio de Campos	Rua São Francisco Xavier	Rua Brasília
	Marginal Castelo Branco	Rua Euclides de M. Melo	Rua Tapiraí
	Rua Manoela R. P. Lomba	Rua Miguel Aby Azar	Rua Kesajiro Muraoka
	Rua Cel. Antº Jeremias Muniz Jr.	Rua Seiji Sumida	Rua Horacio Ferreira
	Rua Celso Xavier	Rua Murad Badur	Rua Gersoni Napoli
	Rua Pérola	Rua Denitiro Assanuma	Rua Marciano Domingues
	Rua Esmeralda	Rua Yolanda	Rua Meraldo Previde
	Rua José Grossi Filho	Rua Claudino de Éirós	Rua Constantina R. Marques
	Rua Tamekichi Takano	Rua 31 de Março	Rua Sinfonio Costa
	Rua Joaquim Marques Alves	Rua Dona Filomena Aby Azar	Rua Brasília



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### Bairros rurais

	Bairro	Estrada	
2º, 4º e 6º	Bamburrall de Cima	RGT 468	
3º, 5º e Sábado	Ribeirão Vermelho	Régis Bittencourt entre RGT 030 e RGT 157	
	Vila Ouro	Régis Bittencourt BR116	
	Fábrica do Boticário	Régis Bittencourt - BR 116	
2º, 4º e 6º	Ribeirão de Registro	RGT 297	
2º e 6ª			
	Ribeirão de Registro	Pesqueiro	
3º	Ribeirão Branco das Palmeiras	RGT 157	
4º	Boa Vista Estrada	SP- 139 Ipei Hiraide	
	Jurumirim	RGT 030	
	Guaviruva	RGT 150	
	Peropava	RGT 150	
	Indaiatuba	RGT 167	
	Cheia Grande	RGT 353	
	Raposa	RGT 332	
6º	Bamburrall de Baixo	RGT 468	
5º	Carapiranga	RGT 277	
	Bulha	RGT 265	
	Votupoca	RGT 347	
	Capinzal	RGT 352	
	Capinzal da BR	BR 116	
	Capinzal de Cima	RGT 383	
	Quilombo	RGT 352	
	Vitorinho	RGT 339	
	Chá Ribeira	RGT 465	
	Morro Alto	RGT 478	
	Manga Larga	RGT 179	
	Taquaruçu	RGT 383	
	Taquaruçu	RGT 434	
	Boa Vista Rio	Régis Bittencourt BR 116	
	Estirão do Carapiranga	RGT 030	