



**OBS.: Sr. Licitante, solicitamos a gentileza de na véspera do certame, entrar no site da Prefeitura municipal: [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br), no menu "licitação", mesmo local aonde foi retirado o referido edital, para que seja observado se não houve nenhuma alteração, cancelamento ou suspensão do presente certame.**

# EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: PREGÃO**

**Nº 070/2018 – Tipo presencial**

**DATA DA ABERTURA : 27 DE DEZEMBRO DE 2018**

**HORÁRIO: 10:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125 , 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Shopping Estação.

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO**, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 396 de 19 de novembro de 2018, de conformidade com os processos administrativos nº 005590/2018, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço Global, para Pronta Contratação**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

## **I - DO OBJETO:**

1.1 - Constitui objeto deste **PREGÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA REGULAR, ARMAZENAMENTO, TRIAGEM, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, PRODUZIDOS NA ÁREA URBANA E RURAL, BEM COMO, TAMBÉM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS ESPECIAIS A SEREM COLETADOS PELA PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO EM CONFORMIDADE COM A LEI 12305/2010, PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DE CONFORMIDADE COM ANEXO I,II, III, IV, V E VI DO PRESENTE EDITAL.**

## **II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 – As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **"PROPOSTA"** e **"DOCUMENTAÇÃO"** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

2.2 - A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

### **2.3 – Somente poderão participar deste pregão as empresas que:**

2.3.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;



2.3.2 - Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

**2.4 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:**

2.4.1 - Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;

2.4.2 - Já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.4.3 - Em consórcio ou grupo de empresas;

2.4.4 - Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.4.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;

2.4.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;

2.4.8. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

2.4.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;

2.4.10. Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;

2.4.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5 - A participação neste Pregão importa à proponente na total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

## **ATENÇÃO LICITANTE**

### **III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):**

3.1- O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão .

**3.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos que serão anexados ao processo licitatório:**

**A** - Tratando-se de representante legal, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (cópia autenticada ou original e copia para ser autenticada pela comissão);

**B** - Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) deverá apresentar o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (cópia autenticada ou original e copia para ser autenticada pela comissão).

**C** - Declaração de pleno atendimento ( modelo no anexo II do edital);



**OBS.: Para fins de benefícios elencados na Lei Complementar nº 123/06 ( institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), deverá o licitante apresentar além dos documentos acima os seguintes documentos também fora do envelope:**

**1) Declaração sob as penas da Lei, contendo nome Empresa, CNPJ, endereço, nº do pregão, informando que encontra-se enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa na forma prevista na LC 123/06;**

**3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.**

**3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata de registro de preços a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame**

As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e dar lances , porém poderão participar como observadores, tendo sua proposta válida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

#### **IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:**

4.1- No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, sendo:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1.1- Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa e número do **PREGÃO**;

4.1.2- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.1.3- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por fato superveniente aceito pelo pregoeiro, devidamente registrado em ata.

4.2- O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC\_LICITACAO\_PR\_70\_2018. **OBS:** Ler **MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;

B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva **em pen drive**;

C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item "B", ou caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente daquele previsto no item "B", o licitante **será considerado desclassificado**. Poderá o pregoeiro solicitar



ao licitante que entre em contato com a empresa e envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail, caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa. **O pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**

D) Depois de preenchido a planilha e gravado em pen drive, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.

E) **IMPORTANTÍSSIMO:** O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens na planilha.

**4.2.1.- Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.**

4.2.3 - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

4.2.3.1 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Município informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

4.2.3.2 - Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;

**4.2.3.3 - Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.**

**4.3- O envelope nº 02** deverá conter a documentação, em conformidade com o previsto a seguir:

**4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL**

**A** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

**B** – Original ou cópia autenticada da Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND) (art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93);

**C** – Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93);

**D** – Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, com prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não estiver consignado na mesma o prazo de validade (art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/93);

**E** - A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de certidão da dívida ativa do Estado, de conformidade com a resolução PGE/SER nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004. **(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro).**

**4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

**A** – CNDT – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei 12.440 de 2011);



#### **4.3.3 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**A** – Certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

#### **4.3.4 - DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**A** - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

**B** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**C** - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **4.3.5 – DA HABILITAÇÃO JURIDICA**

**A** – Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica.

#### **4.3.6 - OUTROS DOCUMENTOS**

**A** – Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**B** - Declaração expressa da empresa, sob as penas cabíveis da Lei, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação, de que a empresa não se encontra inidônea e que a mesma não possui nenhum funcionário ou sócio que tenha vínculos com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, RJ ( **ART. 9º, INCISO I E III da Lei. 8.666/93**). **Anexo II.**

**4.3.7** - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

#### **4.3.8 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**A** - Registro ou inscrição da empresa e dos Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região sede da Empresa;

**B** - Licença de Operação expedida por órgão ambiental competente que autorize a contratada a executar as atividades de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos;

**C**- Licença de operação do aterro sanitário onde serão depositados os resíduos coletados no município pela contratada;

**D** - Declaração do proprietário do aterro sanitário se comprometendo a receber os resíduos do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ, coletados e destinados pela contratada, durante o período abrangido pelo contrato, caso a licitante não seja a proprietária do aterro sanitário, deverá apresentar anuência conforme item 9 da subcontratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

E - Licença de Operação para atividade de Aterro e ou área de reciclagem de resíduos classe "A" da construção civil em área localizada no aterro sanitário para onde serão destinados os resíduos públicos (especiais) coletados pela prefeitura;

F - Licença de Operação para reciclagem ou regeneração de resíduos classe 2 (não perigosos) não especificados;

G - Comprovante de registro do IBAMA - (Instituto Brasileiro do Meio ambiente e Recursos Naturais Renováveis) referente a comprovação de Cadastramento da EMPRESA onde ocorrerá a disposição final dos resíduos no "CADASTRO TÉCNICO DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS" item: destinação de resíduos de esgotos sanitários e de resíduos sólidos urbanos, inclusive aqueles provenientes de fossas, na forma da Lei Federal nº 6938, de 31 de Agosto de 1981 acompanhado de Certidão Negativa de Débito;

H - Termo de visita técnica - Será fornecido pela Secretaria Municipal de MEIO AMBIENTE (o objetivo do atestado é o conhecimento por parte da empresa da situação real do local e as circunstâncias em que se dará a efetiva prestação dos serviços). A visita será nos **dias 19, 20 e 21/2018** às 10:00 horas, na sede da secretaria municipal de MEIO AMBIENTE.

H.1 - Os quesitos referentes a qualificação técnica serão analisados pelo(s) representantes da SEC. MEIO AMBIENTE.

I - Experiência anterior da licitante, comprovada mediante a apresentação de 01 (um) ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando que a licitante executa ou executou nos prazos e quantidades previstos no Plano de Trabalho e com qualidade satisfatória, os serviços de maior relevância técnica objeto desta licitação que são:

- Coleta de resíduos sólidos urbanos;
- Transbordo de resíduos sólidos urbanos;
- Destinação final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário licenciado.

J - Documento comprobatório de capacitação técnico-profissional, através de prova de que a licitante possui em seu quadro responsável técnico, detentor de atestado de responsabilidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT - Certificado de Acervo Técnico, devidamente registrada no CREA, que demonstre possuir experiência comprovada na execução dos serviços de maior relevância técnica objeto desta licitação. A comprovação de vínculo profissional pode se dar através da figuração do profissional no contrato social, registro em Carteira de Trabalho, contrato individual de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

L - Apresentação de relação ou declaração formal sobre a disponibilidade de, no mínimo, 02 (dois) caminhões Compactadores, com capacidade mínima de 12 m<sup>3</sup> (doze metros cúbicos) cada e veículo de apoio tipo "saveiro XXXXXXXX PICK UP categoria leve" com caçamba aberta, equipados com os requisitos mínimos conforme Projeto Básico.

M - Certificado de Verificação da Aferição da balança do aterro sanitário expedido pelo Inmetro com prazo mínimo de 3 anos.

**4.4- Os documentos necessários à habilitação e ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão oficial;**

**4.5- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;**

4.6 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade, devidamente autenticado em cartório, ou mediante a apresentação dos originais juntamente com as cópias que serão autenticadas, por um dos funcionários da Diretoria de Administração.

4.7. - Não serão admitidos atrasos, inclusive por motivo de autenticação de documentos.

*Marcio Lúcio Benfica Fernandes*  
**PREGOEIRO**





#### **V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**

- 5.1- A presente licitação é do tipo **menor preço global, para pronta contratação**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.
- 5.2- Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;
- 5.3- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;
- 5.4- No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor(Inciso VIII, Art. 4º da lei 10.520);
- 5.5- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;
- 5.6- Será vencedora aquela que ofertar o menor valor unitário objeto da presente licitação;
- 5.7- Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;
- 5.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;
- 5.9- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário;
- 5.10- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.11- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;
- 5.12- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- 5.13- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;
- 5.14- Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;
- 5.15- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;
- 5.16- Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.

#### **VI - DOS RECURSOS:**

- 6.1- Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.2- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias;
- 6.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 6.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 6.5 -Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

6.6- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;

6.7- Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Prefeitura.

**VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

7.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

7.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

7.1.2 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

7.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

7.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

7.6 - Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

7.6.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

7.1.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

**VIII - DO PREÇO:**

8.1- O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

8.2- Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;

8.3- O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;

8.4- Não haverá reajuste de preço;

8.5- Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;





## **IX - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1 A Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto/RJ através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, designará um ou mais representantes para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 9.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
- 9.3 A existência e a atuação da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.
- 9.4 Caberá, a contratada, apresentar nos locais e horários de trabalho os funcionários devidamente uniformizados e asseados com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, bonés, entre outros específicos para cada função exercida, conforme especificado na ABNT NBR 12.980/93. A coleta deverá ser realizada de acordo com as frequências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, estabelecendo-se como padrão a coleta diária, a alternada com três coletas semanais e intervalo máximo entre coletas de 72 (setenta e duas) horas, duas vezes por semana, uma vez por semana e quinzenalmente nos locais mais afastados.
- 9.5 A coleta diurna deverá iniciar às 07h00min (sete), podendo a coleta na área central iniciar às 6h00min (seis) conforme orientação da secretaria municipal de meio ambiente.
- 9.6 O valor do faturamento dos serviços de coleta regular, armazenamento, triagem transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, e, Transporte e destinação final dos resíduos especiais serão sobre o peso máximo de 400 toneladas/mês (quatrocentas toneladas ao mês) e 100 toneladas/mês (cem toneladas ao mês), respectivamente.
- 9.7 No caso de não atingir o peso de 400 toneladas/mês para os resíduos sólidos urbanos e 100 toneladas/mês para os resíduos especiais, o Município reserva-se o direito de efetuar o pagamento apenas da quantidade comprovadamente coletada, transportada e pesada;
- 9.8 A empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo a quantidade, em peso, de resíduos coletados e operados no aterro sanitário, de acordo com os comprovantes de pesagem emitidos pela Contratante. Também deverá apresentar cópia da Licença de Operação referente aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos sempre quando correr a renovação da mesma.
- 9.9 O objeto deste contrato deverá ser realizado, mediante a expedição de solicitação dos serviços de coleta pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da respectiva solicitação;
- 9.10 A CONTRATADA tem o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, para substituir, reparar, corrigir, remover, qualquer serviço mal realizado.
- 9.11 A coleta diurna deverá iniciar às 07h00min (sete), podendo a coleta na área central iniciar às 6h00min (seis) conforme orientação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## **X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

10.1- Os pagamentos serão efetuados a licitante contratada pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;

10.2- Quando o objeto da licitação for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 10.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);
- 10.2.2 – Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e
- 10.2.3 – Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)

10.3 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

10.4 – O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo;

**XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1- É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

11.2 – Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

11.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

11.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

11.5- Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;

11.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;

11.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

11.8- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

11.9- Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

11.10- Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;

11.11- Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 1239/03 e 1738/07.

11.12- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

11.13 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.



11.14- O foro da Cidade de São Jose do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

## **XII - ANEXOS:**

**12.1- Anexo I (Valor do objeto);**

**12.2- Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento);**

**12.3- Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, devera ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);**

**12.5- Anexo IV (Termo de referência e plano de Trabalho);**

**12.6- ANEXO V (Minuta de Contrato).**

**12.7- Anexo VI (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte)**

## **XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Jose do Vale do Rio Preto.

13.1.1- Reserva Orçamentária nº. 1394/2018:

**A-** projeto/Atividade 2.068 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0002 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

**B-** Valor total estimado da licitação R\$ 1.891.500,00(Um milhão, oitocentos e noventa e um mil e quinhentos reais)

13.2 – Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços, desde que utilize sua dotação orçamentária.

## **XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

**14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na** Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125, 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto -RJ, localizada ao lado do Shopping Estação, ou diretamente no site **www.sjvriopreto.rj.gov.br**.

**14.2 -** O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

**14.3- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.**

14.4 - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
***Secretaria Municipal de Administração***

14.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

14.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

**São Jose do Vale do Rio Preto, 11 de dezembro de 2018.**

**MARCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES**  
**=Pregoeiro=**



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO  
ATENDIMENTO AO EDITAL**

À  
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto  
Edital de Pregão nº \_\_\_\_/20\_\_

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social da Licitante), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Bairro/Cidade), **DECLARA** ao  
Município de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) Atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo em epígrafe, não existindo quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação;
- b) Não foi declarada inidônea, por ato do Poder Público (em âmbito Federal, Estadual ou Municipal), para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- c) Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- d) Não possui em seus quadros funcionário ou sócio ocupante de cargo público (efetivo, comissionado) no Poder Executivo ou Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto.
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**ANEXO IV -TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Este termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta regular, armazenamento, triagem, transporte e destinação final em Aterro Sanitário devidamente licenciado dos resíduos sólidos urbanos, produzidos na área urbana e rural e transporte e destinação dos resíduos especiais a serem coletados pela prefeitura do Município de São José do Vale do Rio Preto, Rio de Janeiro.

**2. DEFINIÇÕES**

Para efeito deste **Termo de Referência** são adotadas as seguintes definições:

**a) NBR 10004/04 – Classificação dos resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública, para que possam ser gerenciados adequadamente.**

Resíduo Domiciliar – entendido como os resíduos sólidos, classificados como classe II, também conhecido como lixo residencial ou doméstico, geralmente constituído de resíduos inaproveitáveis resultantes do preparo de refeições, sobras de alimentos, invólucros, inerentes às atividades domésticas;

Resíduo Comercial – entendido como os resíduos classificados na Classe II, pela norma NBR nº 10004/04, originários de estabelecimentos comerciais, como lojas em geral, lanchonetes, restaurantes, estabelecimentos bancários, escritórios, hotéis e outros, constituindo-se de restos de refeições, resíduos decorrentes de seu preparo, embalagens diversas.

**b) Outros Resíduos (Especiais)**

Resíduos classe “A” da Construção Civil - “Entulho”: resultante da construção civil e reformas. Quase 100% destes resíduos podem ser reaproveitados embora isso não ocorra na maioria das situações por falta de informação. Os entulhos são compostos por: restos de demolição (madeiras, tijolos, cimento, rebocos, metais, etc.), de obras e solos de escavações diversas.

“Resíduo Público ou de Varrição”: é aquele recolhido nas vias públicas, galerias, áreas de realização de feiras e outros locais públicos. Sua composição é muito variada dependendo do local e da situação onde é recolhido, mas podem conter: folhas de árvores, galhos e grama, animais mortos, papel, plástico, restos de alimentos, etc.

**c) NBR 12.980/1993 – Coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos.**





Coleta domiciliar: Coleta regular dos resíduos domiciliares, formados por resíduos gerados em residências, estabelecimentos comerciais, industriais, públicos e de prestação de serviços, cujos volumes e características sejam compatíveis com a legislação municipal vigente.

Coleta especial: Coleta destinada a remover e transportar resíduos especiais não recolhidos pela coleta regular, em virtude de suas características próprias, tais como: origem, volume, peso e quantidade. Enquadram-se neste caso: móveis velhos; monturos; restos de limpeza e de poda de canteiros, praças e jardins; entulhos; animais mortos de pequeno, médio e grande porte e similares.

Coleta Manual: É aquela em que os resíduos sólidos são postos pelos munícipes nos pontos de oferta visando coleta manual pelos agentes de limpeza, através dos caminhões compactadores;

Coleta porta a porta: É a modalidade de coleta onde os veículos coletores compactadores removem os resíduos sólidos postos à disposição pelos munícipes no ponto de oferta da fonte geradora;

Acondicionamento: É a colocação dos resíduos no interior de recipientes apropriados e estanques, em regulares condições de higiene, visando sua coleta;

Pontos de confinamento: São locais predeterminados onde os cidadãos depositam e são acumulados os resíduos sólidos urbanos gerados nas áreas de difícil acesso, para posterior remoção pela coleta regular;

Sector de Coleta: É a área delimitada onde se realiza a coleta numa determinada frequência, num determinado período (diurno ou noturno), através de veículo coletor;

Itinerário ou sector de coleta: É o trajeto efetuado pelo veículo coletor de lixo dentro da área do sector;

Transporte: É a transferência física dos resíduos sólidos coletados até a Unidade de Disposição Final, mediante o uso de veículos e equipamentos apropriados e devidamente licenciados pelo Órgão Ambiental Estadual – INEA, observando as Resoluções da ABNT e ANTT,

Aterro sanitário / Local de disposição final: Unidade de destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU). A unidade deverá ser licenciada para destinação final dos resíduos sólidos urbanos gerados no Município de São José do Vale do Rio Preto.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

CONSIDERANDO que a geração de resíduos pelas diversas atividades humanas constitui-se, atualmente, um grande desafio a ser enfrentado pelas administrações municipais;

CONSIDERANDO que a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos devem ser realizados de forma adequada visando sempre à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto/RJ não dispõe de veículos compactadores em bom estado de conservação e funcionamento para execução satisfatória dos serviços de coleta de lixo;

CONSIDERANDO que a limpeza urbana exerce papel de destaque na crescente demanda da sociedade. Do ponto de vista sanitário destaca-se a veiculação de doenças resultantes da proliferação de vetores (moscas, baratas e ratos) e animais peçonhentos (aranhas, escorpiões, lacraias, cobras) em depósitos irregulares de lixo nas ruas ou em terrenos baldios, e que a ausência deste serviço compromete a saúde e a segurança pública;

CONSIDERANDO que o aspecto estético é de interesse comunitário e deve priorizar a coletividade, respeitando os anseios da maioria dos cidadãos;



Diante do supracitado, devendo a Administração Pública oferecer à população, um serviço adequado, eficiente, seguro e contínuo, por tratar-se de serviço essencial, justifica-se a elaboração do presente processo licitatório.

#### **4. DOS VALORES MÁXIMOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 O gasto total máximo estimado com a contratação é de R\$ 0.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme demonstrativo abaixo:

LOTE Nº 01 (LOTE ÚNICO)						
Item	Especificação	Unidade	Qtd. Mensal (estimado)	Qtd para 60 meses (estimado)	Valor Unitário Máximo (Ton)	Valor Total para 60 meses.
1	Coleta regular, armazenamento, triagem, transporte e destinação final em aterro sanitário devidamente licenciado dos resíduos sólidos urbanos	Tonelada	400	24.000ton		
2	Transporte e destinação dos resíduos especiais, classe “A” da construção civil e públicos como de poda entre outros.	Tonelada	100	6.000ton		
VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O PRESENTE CERTAME: R\$ 0.000.000,00 (xx milhões xxxxxxxxxxxxxxxx mil reais) --- PARA O CONTRATO DE 60 (SESENTA) MESES.						

4.2 Valor Global Máximo Admitido: R\$ 0.000.000,00 (xxx milhões xxxxxxxxxxxxxxxx mil reais);

4.3 O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, formas previstos na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

4.4 No caso da quantidade de lixo exceder a estimativa supracitada, o excedente ficará a cargo da Contratada.

#### **5. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços de coleta regular, armazenamento, triagem, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos deverão ser executados em toda área urbana e rural de acordo com o Projeto Básico – Planejamento e execução dos serviços podendo a



- qualquer momento alterar a rota e a periodicidade das coletas nas localidades municipais para atender melhor a população, visando a Saúde Pública e Ambiental;
- 5.2 A Contratada deverá manter um escritório no Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ com atendimento ao público de segunda a sexta-feira, em horário comercial, assim como um telefone para contato e fornecer o número para a Contratante. O número de telefone para sugestões/reclamações da população deverá ser fixado nos veículos de prestação de serviços da Contratada.
- 5.3 A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores. A contratada será a única responsável pelos serviços objetos deste termo, estando o Município isento de qualquer responsabilidade ambiental sobre os mesmos.
- 5.4 Para a execução dos serviços, a contratada deverá dispor, no mínimo, dos equipamentos abaixo relacionados:
- 02 (dois) caminhões equipados com caçamba coletora compactadora apropriada para coleta de resíduos sólidos urbanos, de carregamento traseiro, com capacidade mínima de 12m<sup>3</sup> (doze metros cúbicos) com sistema de descarga automática;
  - 02 (dois) aparelhos rastreadores, GPS (Global Positioning System – Sistema de Posicionamento Global) ou outro equipamento que permita identificar em tempo real os percursos dos roteiros percorridos pelos caminhões de coleta, equipados com software específico para a finalidade descrita;
  - 01 (um) veículo leve tipo “saveiro” ou similar para fiscalização e apoio aos serviços
- 5.5 As marcas, os modelos, e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da empresa contratada, desde que observadas às exigências e condições expressas no Termo de Referência.
- 5.6 Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação. Ressalta-se nessa exigência:
- 5.6.1 Perfeito funcionamento do velocímetro e hodômetro;
  - 5.6.2 Perfeito estado de conservação da pintura;
  - 5.6.3 Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim;
  - 5.6.4 Deverão atender ao disposto na legislação específica, e possuir licença de transporte para Resíduos;
  - 5.6.5 Possuir seguro contra terceiros, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais;
  - 5.6.6 Respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes;
  - 5.6.7 Trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da empresa contratada e telefone para reclamações;
  - 5.6.8 Deverão estar nas regulares condições de tráfego, de acordo com a legislação vigente, e deverão ter ano de fabricação não inferior a 2015 (dois mil e quinze);
- 5.7 Nas situações em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor à via pública, decorrente de obras na via ou outras obstruções, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor;



- 5.8 A coleta de resíduos poderá ser intensificada em caso de épocas festivas e de alta temporada, ocasião em que a Contratada informará a Contratante a necessidade de aumento da frota informando seu início e término deste serviço
- 5.9 Os roteiros de coleta poderão ser alterados conforme demanda, para melhor atendimento aos munícipes e/ou melhor logística da execução do serviço. As alterações serão avaliadas e autorizadas pela Secretaria responsável pela fiscalização dos serviços;
- 5.10 Em caso de greve, a Prefeitura poderá, a seu exclusivo critério, assumir os equipamentos da contratada, operando-os com pessoal próprio ou contratado em caráter emergencial, até que se normalize a situação, podendo descontar tais custos das faturas a serem pagas à contratada.
- 5.11 Em caso de insolvência ou dissolução da empresa adjudicatária, bem como em caso de transferência indireta dos serviços, no todo ou em parte, sem autorização expressa da Prefeitura, rescindir-se-á automaticamente o contrato, cabendo à Prefeitura, neste caso, adotar as medidas acauteladoras de seus interesses e do erário, independentemente de ação judicial.
- 5.12 A empresa vencedora deverá prestar os serviços de acordo com as definições e critérios da Lei nº 12.305/10 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 11.445/07 (Estabelece Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico), ANBT NBR 10.004/04 (Estabelece a Classificação dos Resíduos Sólidos), ABNT NBR 11.174/90 (Armazenamento de Resíduos Classe II-A e Classe II-B), ABNT NBR 13.221/94 (Transporte de Resíduos – Procedimento), ABNT NBR 13.463/95 (Coleta de Resíduos Sólidos – Classificação), ABNT NBR 13.463/95 (Coleta de Resíduos Sólidos), ABNT NBR 12.980/93 (Coleta, varrição e acondicionamento de Resíduos Sólidos Urbanos), ABNT NBR 8.419/92 (Apresentação de Projetos de Aterros Sanitários de Resíduos Sólidos Urbanos) e ABNT NBR 13.896/97 (Aterros de Resíduos não perigosos – critérios para projeto, implantação e operação);
- 5.13 O valor do faturamento dos serviços de coleta regular, armazenamento, triagem transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, e, Transporte e destinação final dos resíduos especiais serão sobre o peso máximo de 400 toneladas/mês (quatrocentas toneladas ao mês) e 100 toneladas/mês (cem toneladas ao mês), respectivamente.
- 5.14 No caso de não atingir o peso de 400 toneladas/mês para os resíduos sólidos urbanos e 100 toneladas/mês para os resíduos especiais, o Município reserva-se o direito de efetuar o pagamento apenas da quantidade comprovadamente coletada, transportada e pesada;
- 5.15 A empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo a quantidade, em peso, de resíduos coletados e operados no aterro sanitário, de acordo com os comprovantes de pesagem emitidos pela Contratante. Também deverá apresentar cópia da Licença de Operação referente aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos sempre quando correr a renovação da mesma.

## **6. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 6.1 No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar Cópia da Licença Ambiental de Operação (LAO) referente aos serviços de coleta e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos, emitida para a licitante e expedida pelo Órgão Ambiental Competente.
- 6.2 No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar Cópia do “PCMSO” (Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e “PPRA” (Programa



de Prevenção de Riscos Ambientais) atualizados e devidamente assinados por Médico e Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

7.1 Cabe à Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, a fim de garantir o fiel cumprimento dos serviços:

- 7.1.1 Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida no Termo de Referência e anexos.
- 7.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da Licitante vencedora;
- 7.1.3 Exercer a fiscalização dos serviços prestados por servidores designados;
- 7.1.4 Comunicar oficialmente à Licitante vencedora quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados.

7.2 O Licitante vencedor, no decorrer da execução do Contrato, obrigar-se a:

- 7.2.1 Atender a todas as exigências constantes no Termo de Referência e seus Anexos;
- 7.2.2 Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato;
- 7.2.3 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 7.2.4 Responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 7.2.5 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.2.6 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo, sem prévia autorização da Contratante;
- 7.2.7 Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.2.8 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no no Termo de Referência e seus Anexos;
- 7.2.9 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.2.10 A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada, com coletes reflexivos e com calçados padronizados, com os Equipamentos de



Proteção Individual - EPI que cada serviço requer e capas protetoras em dias de chuvas. O uniforme deverá ter a identificação da empresa contratada e o brasão do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ;

- 7.2.11 Apresentar os empregados devidamente uniformizados com identificação da empresa e do Município, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.2.12 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 7.2.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto/RJ;
- 7.2.14 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.2.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.2.16 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Licitante vencedora relatar à Prefeitura Municipal toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.2.17 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.2.18 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 7.2.19 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;
- 7.2.20 A empresa contratada deverá designar um preposto (gerente) para fins de representá-la junto à contratante, com amplos poderes para tudo que se relacione com a execução dos serviços.
- 7.2.21 Recolher ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do serviço objeto deste contrato.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1 A Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto/RJ através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, designará um ou mais representantes para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias





ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

8.3 A existência e a atuação da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 Será admitida a subcontratação de parte do objeto licitado. Caso a licitante não seja detentora de Aterro Sanitário, a mesma poderá subcontratar desde que o local para destinação final dos resíduos sólidos urbanos e especiais esteja devidamente licenciado pelo órgão Ambiental competente, bem como seja apresentado documento comprobatório.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Aquelas previstas no Edital

## **11. OBSERVAÇÃO:**

11.1 Fica a critério da vencedora a possível utilização do espaço administrativo já existente, que ora é utilizado pela Diretoria de Resíduos Sólidos, contendo Estação de Transbordo em fase de Licenciamento Ambiental junto ao INEA, galpão para Triagem ou Reciclagem, salas administrativas e demais instalações no estado de conservação atual em que se encontra.

11.2 O valor mensal cobrado pelo uso dos espaços acima descritos será de **57 UNIF-SJ** a serem recolhidos em DAM (Documento de Arrecadação Municipal) junto a Receita Municipal.

## **PROJETO BÁSICO**

### **1. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A média de coleta de resíduos sólidos urbanos e resíduos especiais em São José do Vale do Rio Preto/RJ é de 400 (quatrocentos) toneladas e 100 (cem) toneladas por mês, respectivamente. A contratada deverá manter regular e diariamente, de segunda-feira a sábado, e aos domingos quando houver necessidade, os serviços a ela discriminados no presente projeto, de acordo com as frequências e períodos preliminares determinados abaixo:

<b>BAIRROS/LOCALIDADES</b>	<b>FREQUÊNCIA POR SEMANA</b>	<b>PERÍODO</b>
----------------------------	------------------------------	----------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

REGIÃO CENTRAL (Centro, Estação, Santa Fé, Largo da Matriz, Parque Vera Lucia)	Segunda a sábado (e aos domingos quando houver festas)	Diurno
ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA – KM 11 A 26 (RIO BONITO A PONTE BRANCA)	Todos os dias	Diurno
RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES (NOVO CENTRO A BOA VISTA)	Três coletas	Diurno
RIO BONITO	Duas coletas	Diurno
BARRINHA	Duas coletas	Diurno
ALTO DA BARRINHA	Quinzenal	Diurno
PARADA MORELLI E SERTÃO	Duas coletas	Diurno
NOVO CENTRO	Duas coletas	Diurno
SERRA DO CAPIM	Duas coletas	Diurno
FLORESTA	Duas coletas	Diurno
ROÇADINHO, MORRO GRANDE	Duas coletas	Diurno
SOSSEGO DA VOVÓ E GLÓRIA	Duas coletas	Diurno
VENTANIA E AREIAS	Quinzenal	Diurno
TEDESCO E DIRINDI	Duas coletas	Diurno
POUSO ALEGRE	Duas coletas	Diurno
GROTA FUNDA ATE SUINÃ	Uma coleta	Diurno
PEDRA BRANCA	Duas coletas	Diurno
BURACÃO	Uma coleta	Diurno
BELA RIBA	Duas coletas	Diurno
<b>JAGUARA</b> <b>OBS: (INÍCIO DA COLETA SELETIVA)</b>	<b>Três coletas</b>	<b>Diurno</b>
IRIS	Uma coleta	Diurno
CAMBOATÁ	Duas coletas	Diurno
CONTENDAS (Escola)	Três coletas	Diurno
PETECAS	Uma coleta	Diurno
QUEIRÓZ E SANTA MARIA	Duas coletas	Diurno
ARAPONGA	Quinzenal	Diurno
ÁGUAS CLARAS	Duas coletas	Diurno
BRUCUSSU, PALMEIRAS E BATALHA	Duas coletas	Diurno
SÃO LOURENÇO, TORRÃO DE OURO	Duas coletas	Diurno
PARAÍSO	Quinzenal	Diurno
<b>PARQUE VERA LUCIA (Ruas tributárias)</b> <b>OBS: (INÍCIO DA COLETA SELETIVA)</b>	<b>Três coletas</b>	<b>Diurno</b>
SANTA FÉ (PARTE ALTA)	Duas coletas	Diurno
BOA VISTA – SERVIDÃO PROFESSORA JULIETA DE OLIVEIRA BRANCO	Uma coleta	Diurno
POÇO FUNDO E PIÃO	Uma coleta	Diurno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 1.1 Caberá, a contratada, apresentar nos locais e horários de trabalho os funcionários devidamente uniformizados e asseados com camisas ou camisetinhas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, bonés, entre outros específicos para cada função exercida, conforme especificado na ABNT NBR 12.980/93. A coleta deverá ser realizada de acordo com as frequências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, estabelecendo-se como padrão a coleta diária, a alternada com três coletas semanais e intervalo máximo entre coletas de 72 (setenta e duas) horas, duas vezes por semana, uma vez por semana e quinzenalmente nos locais mais afastados.
- 1.2 A coleta diurna deverá iniciar às 07h00min (sete), podendo a coleta na área central iniciar às 6h00min (seis) conforme orientação da secretaria municipal de meio ambiente.
- 1.3 A contratada deverá apresentar para aprovação, em até 90 (noventa) dias da emissão da ordem de serviço, seu plano definitivo de trabalho, ao qual deverão estar incorporadas as observações de campo, com detalhamento. Este plano deverá apresentar em mapas e relatórios os horários de passagem e os itinerários, que formarão os setores e circuitos de coleta, os quais deverão abranger todas as vias públicas urbanas abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato. O plano deverá descrever, também, os veículos, equipamentos e equipes utilizados nos serviços.
- 1.4 Nos locais onde não for possível o acesso permanente dos veículos coletores deverá a contratada realizar a coleta manualmente ainda que haja espera do veículo coletor.
- 1.5 A acumulação provisória dos resíduos no passeio ou nos logradouros públicos à espera do veículo coletor não poderá exceder 10 (dez) minutos.
- 1.6 A equipe padrão de coleta deve conter obrigatoriamente, no mínimo, por turno de trabalho, 01 (um) motorista e 02 (dois) garis coletores, durante todos os dias de coleta, devendo a Contratada prever reserva técnica de pessoal de 10% (dez por cento) em sua composição de custos. A equipe de trabalho padrão deverá ser composta de no mínimo:

QUANTIDADE	FUNÇÃO
3	Motorista
6	Garis (coletores)
1	Responsável Técnico
1	Supervisor
1	Administrativo

- 1.7 A contratada deverá instalar e manter, em perfeito estado de funcionamento, 02 (dois) aparelhos rastreadores, GPS (Global Positioning System – Sistema de Posicionamento Global) ou outro equipamento que permita identificar, em tempo real, os percursos dos roteiros percorridos pelos caminhões de coleta, equipados com software específico para a finalidade descrita. Este monitoramento deve atender 100% (cem por cento) dos itinerários de coleta e seu funcionamento deve ser constantemente monitorado para que não ocorram falhas. Para o caso de falha ou defeito nos equipamentos rastreadores, a contratada deverá providenciar imediatamente as devidas substituições. Os equipamentos descritos deverão ser instalados nos veículos coletores em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço pela Prefeitura e possuir armazenamento em memória de dados pelo período mínimo de 30 (trinta) dias.
- 1.8 O monitoramento das frotas e dos percursos de coleta deverá ocorrer pela empresa contratada e pela contratante, e sempre que solicitado a contratada deverá fornecer os dados dos itinerários dos caminhões.



- 1.9 Os resíduos públicos (especiais) resultantes de serviços de limpeza de vias e logradouros públicos, tais como varrição, limpeza de sarjetas e de bocas de lobo, bem como os de feiras livres existentes e/ou que venham a ser implantadas, serão coletados pela prefeitura, para posteriormente serem transportados e destinados pela contratada para o local de destinação final devidamente licenciado.
- 1.10 Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos.
- 1.11 Ao chegar no local de descarte (aterro sanitário) os resíduos deverão ser pesados, a fim de comprovação do descarte do mesmo. A contratante poderá sempre que achar necessário acompanhar a descarga, fiscalizar e monitorar a balança.
- 1.12 A contratada deverá empregar pessoal habilitado e idôneo, nos limites das necessidades exigidas para tanto. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem, também deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços ora licitados. Deverão ser mantidos em serviços apenas os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.
- 1.13 A licitante deverá manter programa de treinamento de pessoal na busca permanente de qualidade na prestação do serviço adequado.
- 1.14 A contratada deverá possuir instalações fixas, formadas de escritório, dependências para funcionários, no município de São José do Vale do Rio Preto, com telefone para atendimento ao público (sugestões, críticas, informações), em horário comercial.
- 1.15 A contratada deverá apresentar a Prefeitura, junto com Relatório mensal da quantidade de resíduos coletados.
- 1.16 É obrigação da empresa contratada a comunicação com a população através dos meios de comunicação disponíveis e/ou através da distribuição de panfletos, para fins de divulgar horários e procedimentos necessários ao atendimento do que se exige neste Termo de Referência, na implantação dos serviços, quando de alguma modificação no plano de trabalho, e sempre que se verificar a necessidade de maiores informações.
- 1.17 A área de transbordo dos resíduos e as dependências em anexo poderão ser alugada diretamente com a prefeitura municipal se for de interesse da contratada.
- 1.18 A contratada deverá realizar a substituição de, no mínimo, 300 “barris” de lixo de 200 litros por ano. A solicitação de substituição será realizada mediante pedido da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## **2. COLETA SELETIVA**

A fim de cumprir a Política Nacional de Resíduos Sólidos e aumentar os índices e arrecadação do ICMS-Ecológico, a contratada deverá realizar a coleta seletiva em dias e bairros especificados no planejamento e execução mínimo do serviço. Os resíduos provenientes da coleta seletiva deverão ser identificados, pesados e triados em estação de triagem licenciada. A contratada deverá fornecer mensalmente relatório de triagem com os quantitativos dos materiais triados de São José do Vale do Rio Preto, acompanhados de ART do responsável técnico pela operação.

Tendo em vista a inexistência do Programa de Coleta Seletiva em âmbito Municipal, o Projeto básico aborda o início do programa, iniciando nos locais destacados no item 1, que demonstra os bairros que deverão ser atendidos pela coleta seletiva. Ressalta-se que é de extrema necessidade a abrangência de outros bairros no programa de forma gradativa, visando a conscientização da população, sob a orientação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## **3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**



- 3.1 A caçamba coletora compactadora para coleta de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis deverá atender as seguintes condições: ser de carregamento traseiro com capacidade mínima de 12 m<sup>3</sup> (doze metros cúbicos), adequada ao chassi, com sistema que impeça o despejo de líquidos nas vias públicas e com sistema de descarga automática, sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento, dotada de suporte para ferramentas básicas (pá e vassoura), os quais são equipamentos obrigatórios;
- 3.2 Os veículos deverão possuir ano de fabricação não inferior a 2013 (dois mil e treze);
- 3.3 Só deverão permanecer abertas nos veículos que apresentarem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta, devendo todas estarem completamente fechadas quando não utilizadas ou quando não comportarem mais resíduos, especialmente no trajeto até a descarga no aterro sanitário;
- 3.4 A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho dos serviços, atendendo sempre aos melhores padrões de limpeza;
- 3.5 Os veículos coletores deverão obrigatoriamente conter identificação de coleta de resíduos sólidos urbanos, identificação da empresa contratada, conter a frase “a serviço da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto”, e possuir número de telefone da Ouvidoria do Município para reclamações/sugestões. A arte final externa dos veículos, bem como as cores a serem pintadas/adensadas, deverá ser apresentada à Contratante anteriormente ao início dos serviços para aprovação.
- 3.6 A contratada deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e tráfego, com destaque para a manutenção das partes mecânicas, velocímetro, pintura e limpeza, sempre de acordo com a legislação vigente.

#### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.1 Registro ou inscrição da empresa e dos Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região sede da Empresa;
- 4.2 Licença de Operação expedida por órgão ambiental competente que autorize a contratada a executar as atividades de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos;
- 4.3 Licença de operação do aterro sanitário onde serão depositados os resíduos coletados no município pela contratada;
- 4.4 Declaração do proprietário do aterro sanitário se comprometendo a receber os resíduos do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ, coletados e destinados pela contratada, durante o período abrangido pelo contrato, caso a licitante não seja a proprietária do aterro sanitário, deverá apresentar anuência conforme item 9 da subcontratação;
- 4.5 Licença de Operação para atividade de Aterro e ou área de reciclagem de resíduos classe “A” da construção civil em área localizada no aterro sanitário para onde serão destinados os resíduos públicos(especiais) coletados pela prefeitura;
- 4.6 Licença de Operação para reciclagem ou regeneração de resíduos classe 2 (não perigosos) não especificados;
- 4.7 Comprovante de registro do IBAMA, acompanhado de Certidão Negativa de Débito;
- 4.8 Termo de visita técnica;
- 4.9 Experiência anterior da licitante, comprovada mediante a apresentação de 01 (um) ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando que a licitante executa ou executou nos prazos e quantidades previstos no Plano de Trabalho e com qualidade satisfatória, os serviços de maior relevância técnica objeto desta licitação que são:
  - Coleta de resíduos sólidos urbanos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- Transbordo de resíduos sólidos urbanos;
  - Destinação final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário licenciado.
- 4.10 Documento comprobatório de capacitação técnico-profissional, através de prova de que a licitante possui em seu quadro responsável técnico, detentor de atestado de responsabilidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT - Certificado de Acervo Técnico, devidamente registrada no CREA, que demonstre possuir experiência comprovada na execução dos serviços de maior relevância técnica objeto desta licitação. A comprovação de vínculo profissional pode se dar através da figuração do profissional no contrato social, registro em Carteira de Trabalho, contrato individual de trabalho ou contrato de prestação de serviços.
- 4.11 Apresentação de relação ou declaração formal sobre a disponibilidade de, no mínimo, 02 (dois) caminhões Compactadores, com capacidade mínima de 12 m<sup>3</sup> (doze metros cúbicos) cada e veículo de apoio tipo “saveiro” com caçamba aberta, equipados com os requisitos mínimos conforme Projeto Básico.
- 4.12 Certificado de Verificação da Aferição da balança do aterro sanitário expedido pelo Inmetro com prazo mínimo de 3 anos.

São José do Vale do Rio Preto, 22 de agosto de 2018.

---

**ELUÁ NOGUEIRA TORRES DE ANDRADE**  
**SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE**

**ANEXO 1 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>PLANILHA - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO</b>				
<b>MÃO DE OBRA DIRETA</b>				
<b>MOTORISTA DE CAMINHÃO PRENSA</b>				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>R\$ (unit)</b>	<b>R\$ TOTAL</b>
Salário (176HS normais)	MÊS	1,00		-
Horas extras	H	12,00		-
Adicional de insalubridade	%	40,00		-
<b>Subtotal</b>				-
Encargos sociais	%	96,75	-	-
<b>Total por funcionário</b>				-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

<b>Total do efetivo</b>	<b>H.MÊS</b>	<b>3,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
MOTORISTAS DOS CAMINHÕES PRENSA				2
MOTORISTA DO VEÍCULO DE APOIO				0
MOTORISTA DO CAMINHÃO APOIO/FÉRIAS/FALTAS				1
<b>TOTAL</b>				<b>3</b>
<b>COLETOR DE CAMINHÃO PRENSA</b>				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>R\$ (unit)</b>	<b>R\$ TOTAL</b>
Salário (176HS normais)	MÊS	1,00		-
Horas extras	H	12,00		-
Adicional de insalubridade	%	40,00		-
<b>Subtotal</b>				-
Encargos sociais	%	96,75		-
<b>Total por funcionário</b>				-
<b>Total do efetivo</b>	<b>H.MÊS</b>	<b>6,00</b>		<b>-</b>
2 EM CADA CAMINHÃO PRENSA				4
AJUDANTE COLETA MANUAL				0
AJUDANTE CARRO DE APOIO				1
COBERTURA DE FALTAS/FÉRIAS				1
<b>TOTAL</b>				<b>6</b>
<b>SUPERVISOR</b>				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>R\$ (unit)</b>	<b>R\$ TOTAL</b>
Salário (176HS normais)	MÊS	1,00		-
Horas extras	H	12,00		-
Adicional de insalubridade	%	40,00		-
<b>Subtotal</b>				-
Encargos sociais	%	86,75		-
<b>Total por funcionário</b>				-
<b>Total do efetivo</b>	<b>H.MÊS</b>	<b>1,00</b>		<b>-</b>
<b>MÃO DE OBRA INDIRETA</b>				
<b>ADMINISTRATIVO</b>				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>R\$ (unit)</b>	<b>R\$ TOTAL</b>
Salário (176HS normais)	MÊS	1,00		-
Horas extras	H	12,00		-
Adicional de insalubridade	%	20,00		-
<b>Subtotal</b>				-
Encargos sociais	%	86,75		-
<b>Total por funcionário</b>				-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

Total do efetivo	H.MÊS	1,00		-
MÃO DE OBRA INDIRETA				
RESPONSÁVEL TÉCNICO				
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTD	R\$ (unit)	R\$ TOTAL
Salário (176HS normais)	MÊS	1,00		-
Subtotal				-
Encargos sociais	%	96,75		
Total por funcionário				-
Total do efetivo	H.MÊS	1,00		-
UNIFORMES E EPIs				
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTD	R\$ (unit)	R\$ TOTAL
Camisetas	Un/ano	8,00		-
Jaquetas	Un/ano	2,00		-
Calças	Un/ano	4,00		-
Bermudas	Un/ano	-		-
Bonés	Un/ano	3,00		-
Meias	Un/ano	6,00		-
Calçados de segurança	Un/ano	3,00		-
Luvas de proteção	Un/ano	4,00		-
Capas de chuva	Un/ano	2,00		-
Colete refletivo	Un/ano	-		-
Filtro solar	Un/ano	6,00		-
Total por funcionário				-
Total por funcionário mês				-
CUSTO MENSAL DOS EPIs	H.MÊS	12,00	-	-
CUSTOS ADICIONAIS COM A MÃO DE OBRA				
DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD	R\$ (unit)	R\$ TOTAL
Vale alimentação	Mensal	12,00		-
Vale refeição	Diário	360,00		-
Vale transporte	Diário	360,00	3,40	1.224,00
Vale cesta gratificação ferias + Natal	Anual	15,00		-
Plano de saúde	UNIT	15,00		-
Seguro de vida	UNIT	15,00		-
Custo mensal				1.224,00
TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA, INCLUSIVE UNIFORMES E EPIs			1.224,00	
EQUIPAMENTOS				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

CAMINHÃO COM CAÇAMBA COMPACTADORA CAP. MÍNIMA 12,00M3				
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTD	R\$ (unit)	R\$ TOTAL
Custo de aquisição do conjunto (chassi + compactador)	UN	2,00		-
Depreciação (60 meses)	%	80,00		-
<b>depreciação mensal</b>	Mensal	1,00		-
VEÍCULO DE APOIO				
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTD	R\$ (unit)	R\$ TOTAL
Veículo utilitário "SAVEIRO" ou similar	UN	1,00		-
Depreciação (60 meses)	%	80,00		-
<b>Depreciação mensal</b>	Mensal	1,00		-
TAXAS E SEGUROS				
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTD	R\$ (unit)	R\$ TOTAL
IPVA	Anual	3,00		-
Seguro obrigatório	Anual	3,00		-
Taxa de Licenciamento	Anual	3,00		-
Seguro FROTA e contra TERCEIROS	Anual	3,00		-
Total do custo anual	Anual			-
<b>Total do custo mensal com seguros e impostos</b>				-
COMBUSTÍVEIS				
DISCRIMINAÇÃO	UN	QTD	R\$ (unit)	R\$ TOTAL
Custo de óleo diesel para caminhões por km rodado	Km/l	2,50		-
Custo mensal com óleo diesel para caminhões (70KM/DIA/CAMINHÃO)	Km	3.500,00		-
Custo de combiustível para veículo leve	Km/l	10,00		-
Custo de combustível para veículo leve	Km	1.000,00		-
<b>Custo mensal com combustíveis</b>				-
CUSTO DE MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES				
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$/KM
LUBRIFICANTES - TORCA DE ÓLEO A CADA 10.000KM	L	25,00		-
LAVAGENS E GRAXAS - DUAS VEZES POR MÊS	UN	3,00		-
PNEUS - 6 UNID - TIPO 1000/20 (DURAÇÃO 30.000KM)	UN	6,00		-
MANUTENÇÃO E REPAROS - ESTIMADO	VB	3,00		-
SISTEMA GPS	UN	2,00		
<b>CUSTO POR KM RODADO</b>				-
<b>CUSTO MENSAL</b>		<b>KM</b>	<b>3.500</b>	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

CUSTO DE MANUTENÇÃO DE UTILITÁRIO LEVE (SAVEIRO)				
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$/KM
LUBRIFICANTES - TORCA DE ÓLEO A CADA 5000KM	L	5,50		-
LAVAGENS E GRAXAS - DUAS VEZES POR MÊS	UN	2,00		-
PNEUS - 4 UNID - TIPO 175/70/13 (DURAÇÃO 20.000KM)	UN	4,00		-
MANUTENÇÃO E REPAROS - ESTIMADO	VB	1,00		-
<b>CUSTO POR KM RODADO</b>				-
<b>CUSTO MENSAL</b>		<b>KM</b>	<b>1.000,00</b>	-
CUSTO DE MANUTENÇÃO DE UTILITÁRIO LEVE (SAVEIRO)				
DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$/KM
CUSTO DO TAMBOR DE LIXO DE 200 LITROS	UM	300,00		-
<b>CUSTO MENSAL</b>			-	-

**TOTAL MENSAL COM EQUIPAMENTOS, INCLUSIVE MANUTENÇÃO**

-

**RESUMO DA PLANILHA DE COLETA**

DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
MÃO DE OBRA	MÊS	1,00		-
EQUIPAMENTOS	MÊS	1,00		-
<b>CUSTO MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS</b>				-
<b>IMPOSTOS</b>	MÊS	22%		-
<b>BDI + CUSTOS ADMINISTRATIVOS</b>	MÊS	15%		-
<b>CUSTO MENSAL EFETIVO</b>				-
<b>CUSTO ANUAL</b>				-

**RESUMO DE TRIAGEM, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO**

DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	Ton	400,00		-
RESÍDUOS ESPECIAIS	Ton	100,00		-
<b>CUSTO MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS</b>				-

**CUSTO TOTAL DOS SERVIÇOS**

-

**CUSTO TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS**

-

## ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

[illegible]

# CONTRATO N° XXXX/20XX

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA REGULAR, ARMAZENAMENTO, TRIAGEM, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, PRODUZIDOS NA ÁREA URBANA E RURAL, BEM COMO, TAMBÉM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS ESPECIAIS A SEREM COLETADOS PELA PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO EM CONFORMIDADE COM A LEI 12305/2010, PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO COMO CONTRATADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, perante a Secretária Municipal de Administração, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e comigo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, responsável por Contratos e Convênios, designada para lavrar o presente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. 5590/2018 e outros, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Cel. Francisco Limongi, 159, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ n.º 077/62/0-8, e do CPF n.º 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), xxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:



**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto deste contrato, contrato de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta regular, armazenamento, triagem, transporte e destinação final em aterro sanitário devidamente licenciado dos resíduos sólidos urbanos, produzidos na área urbana e rural, bem como, também a prestação de serviços de transporte e destinação dos resíduos especiais a serem coletados pela Prefeitura da Cidade de São José do Vale do Rio Preto em conformidade com a lei 12.305/2010, para atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pela **CONTRATADA**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos e valores especificados abaixo, de acordo Pregao nº xxxx/xxxx .

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Quant.	Unidade	Especificação	Marca	Preço Unitário Máximo	Total Preço Máximo
1	400	Tonelada	Coleta regular, armazenamento, triagem, transporte e destinação final em aterro sanitário devidamente licenciado dos resíduos sólidos urbanos	XXXX	XXXX	XXXXXX
2	100	Tonelada	Transporte e destinação dos resíduos especiais, classe “A” da construção civil e públicos como de poda entre outros.	XXXX	XXXX	XXXXXX

1.3. Definições:

**d) NBR 10004/04 – Classificação dos resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública, para que possam ser gerenciados adequadamente.**

Resíduo Domiciliar – entendido como os resíduos sólidos, classificados como classe II, também conhecido como lixo residencial ou doméstico, geralmente constituído de resíduos inaproveitáveis resultantes do preparo de refeições, sobras de alimentos, invólucros, inerentes às atividades domésticas;

Resíduo Comercial – entendido como os resíduos classificados na Classe II, pela norma NBR nº 10004/04, originários de estabelecimentos comerciais, como lojas em geral, lanchonetes, restaurantes, estabelecimentos bancários, escritórios, hotéis e outros, constituindo-se de restos de refeições, resíduos decorrentes de seu preparo, embalagens diversas.

**e) Outros Resíduos (Especiais)**

Resíduos classe “A” da Construção Civil - “Entulho”: resultante da construção civil e reformas. Quase 100% destes resíduos podem ser reaproveitados embora isso não ocorra na maioria das situações por falta de informação. Os entulhos são compostos por: restos de demolição (madeiras, tijolos, cimento, rebocos, metais, etc.), de obras e solos de escavações diversas.

“Resíduo Público ou de Varrição”: é aquele recolhido nas vias públicas, galerias, áreas de realização de feiras e outros locais públicos. Sua composição é muito variada dependendo do local e da situação onde é recolhido, mas podem conter: folhas de árvores, galhos e grama, animais mortos, papel, plástico, restos de alimentos, etc.





**f) NBR 12.980/1993 – Coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos.**

Coleta domiciliar: Coleta regular dos resíduos domiciliares, formados por resíduos gerados em residências, estabelecimentos comerciais, industriais, públicos e de prestação de serviços, cujos volumes e características sejam compatíveis com a legislação municipal vigente.

Coleta especial: Coleta destinada a remover e transportar resíduos especiais não recolhidos pela coleta regular, em virtude de suas características próprias, tais como: origem, volume, peso e quantidade. Enquadram-se neste caso: móveis velhos; monturos; restos de limpeza e de poda de canteiros, praças e jardins; entulhos; animais mortos de pequeno, médio e grande porte e similares.

Coleta Manual: É aquela em que os resíduos sólidos são postos pelos munícipes nos pontos de oferta visando coleta manual pelos agentes de limpeza, através dos caminhões compactadores;

Coleta porta a porta: É a modalidade de coleta onde os veículos coletores compactadores removem os resíduos sólidos postos à disposição pelos munícipes no ponto de oferta da fonte geradora;

Acondicionamento: É a colocação dos resíduos no interior de recipientes apropriados e estanques, em regulares condições de higiene, visando sua coleta;

Pontos de confinamento: São locais predeterminados onde os cidadãos depositam e são acumulados os resíduos sólidos urbanos gerados nas áreas de difícil acesso, para posterior remoção pela coleta regular;

Sector de Coleta: É a área delimitada onde se realiza a coleta numa determinada frequência, num determinado período (diurno ou noturno), através de veículo coletor;

Itinerário ou sector de coleta: É o trajeto efetuado pelo veículo coletor de lixo dentro da área do sector;

Transporte: É a transferência física dos resíduos sólidos coletados até a Unidade de Disposição Final, mediante o uso de veículos e equipamentos apropriados e devidamente licenciados pelo Órgão Ambiental Estadual – INEA, observando as Resoluções da ABNT e ANTT,

Aterro sanitário / Local de disposição final: Unidade de destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU). A unidade deverá ser licenciada para destinação final dos resíduos sólidos urbanos gerados no Município de São José do Vale do Rio Preto.

**1.4. Discriminação dos serviços:**

**1.4.1. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A média de coleta de resíduos sólidos urbanos e resíduos especiais em São José do Vale do Rio Preto/RJ é de 400 (quatrocentos) toneladas e 100 (cem) toneladas por mês, respectivamente. A contratada deverá manter regular e diariamente, de segunda-feira a sábado, e aos domingos quando houver necessidade, os serviços a ela discriminados no presente projeto, de acordo com as frequências e períodos preliminares determinados abaixo:

<b>BAIRROS/LOCALIDADES</b>	<b>FREQUÊNCIA POR SEMANA</b>	<b>PERÍODO</b>
REGIÃO CENTRAL (Centro, Estação, Santa Fé, Largo da Matriz, Parque Vera Lucia)	Segunda a sábado (e aos domingos quando houver festas)	Diurno
ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA – KM 11 A 26 (RIO BONITO A PONTE BRANCA)	Todos os dias	Diurno
RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES (NOVO CENTRO A BOA VISTA)	Três coletas	Diurno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

RIO BONITO	Duas coletas	Diurno
BARRINHA	Duas coletas	Diurno
ALTO DA BARRINHA	Quinzenal	Diurno
PARADA MORELLI E SERTÃO	Duas coletas	Diurno
NOVO CENTRO	Duas coletas	Diurno
SERRA DO CAPIM	Duas coletas	Diurno
FLORESTA	Duas coletas	Diurno
ROÇADINHO, MORRO GRANDE	Duas coletas	Diurno
SOSSEGO DA VOVÓ E GLÓRIA	Duas coletas	Diurno
VENTANIA E AREIAS	Quinzenal	Diurno
TEDESCO E DIRINDI	Duas coletas	Diurno
POUSO ALEGRE	Duas coletas	Diurno
GROTA FUNDA ATE SUINÃ	Uma coleta	Diurno
PEDRA BRANCA	Duas coletas	Diurno
BURACÃO	Uma coleta	Diurno
BELA RIBA	Duas coletas	Diurno
<b>JAGUARA</b> <b>OBS: (INÍCIO DA COLETA SELETIVA)</b>	<b>Três coletas</b>	<b>Diurno</b>
IRIS	Uma coleta	Diurno
CAMBOATÁ	Duas coletas	Diurno
CONTENDAS (Escola)	Três coletas	Diurno
PETECAS	Uma coleta	Diurno
QUEIRÓZ E SANTA MARIA	Duas coletas	Diurno
ARAPONGA	Quinzenal	Diurno
ÁGUAS CLARAS	Duas coletas	Diurno
BRUCUSSU, PALMEIRAS E BATALHA	Duas coletas	Diurno
SÃO LOURENÇO, TORRÃO DE OURO	Duas coletas	Diurno
PARAÍSO	Quinzenal	Diurno
<b>PARQUE VERA LUCIA (Ruas tributárias)</b> <b>OBS: (INÍCIO DA COLETA SELETIVA)</b>	<b>Três coletas</b>	<b>Diurno</b>
SANTA FÉ (PARTE ALTA)	Duas coletas	Diurno
BOA VISTA – SERVIDÃO PROFESSORA JULIETA DE OLIVEIRA BRANCO	Uma coleta	Diurno
POÇO FUNDO E PIÃO	Uma coleta	Diurno

- 1.4.1.1 As coletas poderão ser alteradas conforme a necessidade para melhor atendimento a demanda dos serviços;
- 1.4.1.2 Caberá, a contratada, apresentar nos locais e horários de trabalho os funcionários devidamente uniformizados e asseados com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletores, bonés, entre outros específicos para cada função exercida, conforme especificado na ABNT NBR 12.980/93. A coleta deverá ser realizada de acordo com as frequências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, estabelecendo-se como padrão a coleta diária, a alternada com três coletas semanais e intervalo máximo entre coletas de 72 (setenta e duas) horas, duas vezes por semana, uma vez por semana e quinzenalmente nos locais mais afastados;
- 1.4.1.3 A coleta diurna deverá iniciar as 07h00min (sete), podendo a coleta na área central iniciar as 6h00min (seis) conforme orientação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 1.4.1.4 A contratada deverá apresentar para aprovação, em até 90 (noventa) dias da emissão da ordem de serviço, seu plano definitivo de trabalho, ao qual deverão estar incorporadas as observações de campo, com detalhamento. Este plano deverá apresentar em mapas e relatórios os horários de passagem e os itinerários, que formarão os setores e circuitos de coleta, os quais deverão abranger todas as vias públicas urbanas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato. O plano deverá descrever, também, os veículos, equipamentos e equipes utilizados nos serviços;
- 1.4.1.5 A acumulação provisória dos resíduos no passeio ou nos logradouros públicos a espera do veículo coletor não poderá exceder 10 (dez) minutos;
- 1.4.1.6 A equipe padrão de coleta deve conter obrigatoriamente, no mínimo, por turno de trabalho, 01 (um) motorista e 02 (dois) garis coletores, durante todos os dias de coleta, devendo a Contratada prever reserva técnica de pessoal de 10% (dez por cento) em sua composição de custos. A equipe de trabalho padrão deverá ser composta de no mínimo:
- 1.4.1.7

QUANTIDADE	FUNÇÃO
3	Motorista
6	Garis (coletores)
1	Responsável Técnico
1	Supervisor
1	Administrativo

- 1.4.1.8 A contratada deverá instalar e manter, em perfeito estado de funcionamento, 02 (dois) aparelhos rastreadores, GPS (Global Positioning System – Sistema de Posicionamento Global) ou outro equipamento que permita identificar, em tempo real, os percursos dos roteiros percorridos pelos caminhões de coleta, equipados com software específico para a finalidade descrita. Este monitoramento deve atender 100% (cem por cento) dos itinerários de coleta e seu funcionamento deve ser constantemente monitorado para que não ocorram falhas. Para o caso de falha ou defeito nos equipamentos rastreadores, a contratada deverá providenciar imediatamente as devidas substituições. Os equipamentos descritos deverão ser instalados nos veículos coletores em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço pela Prefeitura e possuir armazenamento em memória de dados pelo período mínimo de 30 (trinta) dias;
- 1.4.1.9 O monitoramento das frotas e dos percursos de coleta deverá ocorrer pela empresa contratada e pela contratante, e sempre que solicitado a contratada deverá fornecer os dados dos itinerários dos caminhões;
- 1.4.1.10 Os resíduos públicos (especiais) resultantes de serviços de limpeza de vias e logradouros públicos, tais como varrição, limpeza de sarjetas e de bocas de lobo, bem como os de feiras livres existentes e/ou que venham a ser implantadas, serão coletados pela prefeitura, para posteriormente serem transportados e destinados pela contratada para o local de destinação final devidamente licenciado;
- 1.4.1.11 Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos;
- 1.4.1.12 Ao chegar no local de descarte (aterro sanitário) os resíduos deverão ser pesados, a fim de comprovação do descarte do mesmo. A contratante poderá sempre que achar necessário acompanhar a descarga, fiscalizar e monitorar a balança;
- 1.4.1.13 A contratada deverá empregar pessoal habilitado e idôneo, nos limites das necessidades exigidas para tanto. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem, também deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços ora licitados. Deverão ser mantidos em serviços apenas os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público;
- 1.4.1.14 A licitante deverá manter programa de treinamento de pessoal na busca permanente de qualidade na prestação do serviço adequado;



- 1.4.1.15A contratada deveser possuir instalações fixas, formadas de escritório, dependências para funcionários, no município de São José do Vale do Rio Preto, com telefone para atendimento ao público (sugestões, críticas, informações), em horário comercial;
- 1.4.1.16A contratada deverá apresentar a Prefeitura, junto com Relatório mensal da quantidade de resíduos coletados;
- 1.4.1.17E obrigação da empresa contratada a comunicação com a população através dos meios de comunicação disponíveis e/ou através da distribuição de panfletos, para fins de divulgar horários e procedimentos necessários ao atendimento do que se exige neste Termo de Referência, na implantação dos serviços, quando de alguma modificação no plano de trabalho, e sempre que se verificar a necessidade de maiores informações;
- 1.4.1.18A área de transbordo dos resíduos e as dependências em anexo poderão ser alugada diretamente com a prefeitura municipal se for de interesse da contratada;
- 1.4.1.19A contratada deverá realizar a substituição de, no mínimo, 300 “barris” de lixo de 200 litros por ano. A solicitação de substituição será realizada mediante pedido da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## **1.4.2 COLETA SELETIVA**

A fim de cumprir a Política Nacional de Resíduos Sólidos e aumentar os índices e arrecadação do ICMS-Ecológico, a contratada deverá realizar a coleta seletiva em dias e bairros especificados no planejamento e execução mínimo do serviço. Os resíduos provenientes da coleta seletiva deverão ser identificados, pesados e triados em estação de triagem licenciada. A contratada deverá fornecer mensalmente relatório de triagem com os quantitativos dos materiais triados de São José do Vale do Rio Preto, acompanhados de ART do responsável técnico pela operação.

Tendo em vista a inexistência do Programa de Coleta Seletiva em âmbito Municipal, o Projeto básico aborda o início do programa, iniciando nos locais destacados no item 1, que demonstra os bairros que deverão ser atendidos pela coleta seletiva. Ressalta-se que é de extrema necessidade a abrangência de outros bairros no programa de forma gradativa, visando a conscientização da população, sob a orientação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## **1.4.3 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

- 1.4.3.1 A caçamba coletora compactadora para coleta de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis deverá atender as seguintes condições: ser de carregamento traseiro com capacidade mínima de 12 m3 (doze metros cúbicos), adequada ao chassi, com sistema que impeça o despejo de líquidos nas vias públicas e com sistema de descarga automática, sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento, dotada de suporte para ferramentas básicas (pá e vassoura), os quais são equipamentos obrigatórios;
- 1.4.3.2 Os veículos deverão possuir ano de fabricação não inferior a 2013 (dois mil e treze);
- 1.4.3.3 Só deverão permanecer abertas nos veículos que apresentarem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta, devendo todas estarem completamente fechadas quando não utilizadas ou quando não comportarem mais resíduos, especialmente no trajeto até a descarga no aterro sanitário;
- 1.4.3.4 A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho dos serviços, atendendo sempre aos melhores padrões de limpeza;
- 1.4.3.5 Os veículos coletores deverão obrigatoriamente conter identificação de coleta de resíduos sólidos urbanos, identificação da empresa contratada, conter a frase “a serviço da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto”, e possuir número de telefone da Ouvidoria do Município para reclamações/sugestões. A arte final externa dos veículos, bem como as cores a serem pintadas/adesivadas, deverá ser apresentada à Contratante anteriormente ao início dos serviços para aprovação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 1.4.3.6 A contratada deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e tráfego, com destaque para a manutenção das partes mecânicas, velocímetro, pintura e limpeza, sempre de acordo com a legislação vigente.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E VIGÊNCIA:**

2.1 A prestação do serviço ora contratado deverá ser prestada pelo prazo de XX (XXXX) xxxx, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de XXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXX de XXXX.

2.2 – O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo.

**CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1 – A solicitação dos serviços deste contrato serão solicitados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, de acordo com as cláusulas deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme o edital, anexos bem como o Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

- 4.1. O objeto deste contrato deverá ser realizado de acordo com as cláusulas deste contrato e seus subitens;  
4.2. A coleta dos materiais, pela CONTRATADA, deverá ser realizado em veículo adequados e com boas condições e espaço físico para transporte dos materiais;  
4.3. Dos serviços de coleta a serem prestados a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Locais, Endereço e Horário de coleta :

BAIRROS/LOCALIDADES	FREQÜÊNCIA POR SEMANA	PERÍODO
REGIÃO CENTRAL (Centro, Estação, Santa Fé, Largo da Matriz, Parque Vera Lucia)	Segunda a sábado (e aos domingos quando houver festas)	Diurno
ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA – KM 11 A 26 (RIO BONITO A PONTE BRANCA)	Todos os dias	Diurno
RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES (NOVO CENTRO A BOA VISTA)	Três coletas	Diurno
RIO BONITO	Duas coletas	Diurno
BARRINHA	Duas coletas	Diurno
ALTO DA BARRINHA	Quinzenal	Diurno
PARADA MORELLI E SERTÃO	Duas coletas	Diurno
NOVO CENTRO	Duas coletas	Diurno
SERRA DO CAPIM	Duas coletas	Diurno
FLORESTA	Duas coletas	Diurno
ROÇADINHO, MORRO GRANDE	Duas coletas	Diurno
SOSSEGO DA VOVÓ E GLÓRIA	Duas coletas	Diurno
VENTANIA E AREIAS	Quinzenal	Diurno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

TEDESCO E DIRINDI	Duas coletas	Diurno
POUSO ALEGRE	Duas coletas	Diurno
GROTA FUNDA ATE SUINÃ	Uma coleta	Diurno
PEDRA BRANCA	Duas coletas	Diurno
BURACÃO	Uma coleta	Diurno
BELA RIBA	Duas coletas	Diurno
<b>JAGUARA</b> <b>OBS: (INÍCIO DA COLETA SELETIVA)</b>	<b>Três coletas</b>	<b>Diurno</b>
IRIS	Uma coleta	Diurno
CAMBOATÁ	Duas coletas	Diurno
CONTENDAS (Escola)	Três coletas	Diurno
PETECAS	Uma coleta	Diurno
QUEIRÓZ E SANTA MARIA	Duas coletas	Diurno
ARAPONGA	Quinzenal	Diurno
ÁGUAS CLARAS	Duas coletas	Diurno
BRUCUSSU, PALMEIRAS E BATALHA	Duas coletas	Diurno
SÃO LOURENÇO, TORRÃO DE OURO	Duas coletas	Diurno
PARAÍSO	Quinzenal	Diurno
<b>PARQUE VERA LUCIA (Ruas tributárias)</b> <b>OBS: (INÍCIO DA COLETA SELETIVA)</b>	<b>Três coletas</b>	<b>Diurno</b>
SANTA FÉ (PARTE ALTA)	Duas coletas	Diurno
BOA VISTA – SERVIDÃO PROFESSORA JULIETA DE OLIVEIRA BRANCO	Uma coleta	Diurno
POÇO FUNDO E PIÃO	Uma coleta	Diurno

**4.4. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do prestador de serviços subsequente considerando a ordem de classificação do certame;**

4.5. O objeto deste contrato deverá ser realizado, mediante a expedição de solicitação dos serviços de coleta pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da respectiva solicitação;

4.6. A CONTRATADA tem o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, para substituir, reparar, corrigir, remover, qualquer serviço mau realizado.

4.7. A coleta diurna deverá iniciar as 07h00min (sete), podendo a coleta na área central iniciar as 6h00min (seis) conforme orientação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:**

5.1- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;

5.2- Para processar-se o pagamento, o CONTRATADO deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;

5.2.1- Para atestar a prestação definitiva dos serviços realizados, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;

5.2.2- A Secretaria não poderá receber os serviços diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato, incluindo as especificações.





### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXXXXXXXX, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.;

6.2 Neste valor deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:**

7.1. A avaliação da qualidade dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por ocasião da prestação dos serviços.

7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida por cada Secretaria solicitante, através do Fiscal deste contrato, conforme informado abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Diretor de Resíduos Sólidos, matrícula xxxx.

7.2. A avaliação da qualidade dos serviços não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade dos serviços prestados fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos serviços ofertados.

7.3. A ausência de qualidade dos serviços ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.2.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:**

#### **8.1 DO CONTRATANTE:**

8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria solicitante e fiscais da Secretaria.

8.1.2 Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos serviços prestados e atestar a conclusão dos mesmos.

8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes à realização dos serviços para pagamento aceitos pela fiscalização da contratante.

8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

#### **8.2 DA CONTRATADA:**

8.2.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;

8.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e previstas no Edital e seus anexos;

8.2.3. Efetuar a realização dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados nas cláusulas deste contrato e seus subitens, em estrita observância das especificações do Edital, anexos e principalmente da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhamento das indicações da Empresa, , tipos de serviços realizados, e prazo de garantia;

8.2.4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais aos mesmos até as instalações da empresa será de responsabilidade da vencedora do certame;

8.2.5. A CONTRATADA deverá possuir todas as licenças sanitárias e ambientais (Estaduais / Municipais) necessárias, devidamente atualizadas, bem como Certificado de Inspeção do Aterro Sanitário e dos Veículo, referente a transporte e manuseio de resíduos urbanos.

8.2.6. A Contratada obriga-se a:

8.2.6.1. Os serviços de coleta regular, armazenamento, triagem, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos deverão ser executados em toda área urbana e rural de acordo com o Projeto Básico – Planejamento e execução dos serviços podendo a qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- momento alterar a rota e a periodicidade das coletas nas localidades municipais para atender melhor a população, visando a Saúde Pública e Ambiental;
- 8.2.6.2. A Contratada deverá manter um escritório no Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ com atendimento ao público de segunda a sexta-feira, em horário comercial, assim como um telefone para contato e fornecer o número para a Contratante. O número de telefone para sugestões/reclamações da população deverá ser fixado nos veículos de prestação de serviços da Contratada.
- 8.2.6.3. A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores. A contratada será a única responsável pelos serviços objetos deste termo, estando o Município isento de qualquer responsabilidade ambiental sobre os mesmos.
- 8.2.6.4. Para a execução dos serviços, a contratada deverá dispor, no mínimo, dos equipamentos abaixo relacionados:
- 02 (dois) caminhões equipados com caçamba coletora compactadora apropriada para coleta de resíduos sólidos urbanos, de carregamento traseiro, com capacidade mínima de 12m<sup>3</sup> (doze metros cúbicos) com sistema de descarga automática;
  - 02 (dois) aparelhos rastreadores, GPS (Global Positioning System – Sistema de Posicionamento Global) ou outro equipamento que permita identificar em tempo real os percursos dos roteiros percorridos pelos caminhões de coleta, equipados com software específico para a finalidade descrita;
  - 01 (um) veículo leve tipo “saveiro” ou similar para fiscalização e apoio aos serviços
- 8.2.6.5. As marcas, os modelos, e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da empresa contratada, desde que observadas às exigências e condições expressas no Termo de Referência.
- 8.2.6.6. Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação. Ressalta-se nessa exigência:
- 8.2.6.7. Perfeito funcionamento do velocímetro e hodômetro;
- 8.2.6.8. Perfeito estado de conservação da pintura;
- 8.2.6.9. Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim;
- 8.2.6.10. Deverão atender ao disposto na legislação específica, e possuir licença de transporte para Resíduos;
- 8.2.6.11. Possuir seguro contra terceiros, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais;
- 8.2.6.12. Respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes;
- 8.2.6.13. Trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da empresa contratada e telefone para reclamações;
- 8.2.6.14. Deverão estar nas regulares condições de tráfego, de acordo com a legislação vigente, e deverão ter ano de fabricação não inferior a 2015 (dois mil e quinze);
- 8.2.7. Nas situações em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor à via pública, decorrente de obras na via ou outras obstruções, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor;
- 8.2.8. A coleta de resíduos poderá ser intensificada em caso de épocas festivas e de alta temporada, ocasião em que a Contratada informará a Contratante a necessidade de aumento da frota informando seu início e término deste serviço
- 8.2.9. Os roteiros de coleta poderão ser alterados conforme demanda, para melhor atendimento aos munícipes e/ou melhor logística da execução do serviço. As alterações serão avaliadas e autorizadas pela Secretaria responsável pela fiscalização dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 8.2.10. Em caso de greve, a Prefeitura poderá, a seu exclusivo critério, assumir os equipamentos da contratada, operando-os com pessoal próprio ou contratado em caráter emergencial, até que se normalize a situação, podendo descontar tais custos das faturas a serem pagas à contratada.
- 8.2.11. Em caso de insolvência ou dissolução da empresa adjudicatária, bem como em caso de transferência indireta dos serviços, no todo ou em parte, sem autorização expressa da Prefeitura, rescindir-se-á automaticamente o contrato, cabendo à Prefeitura, neste caso, adotar as medidas acauteladoras de seus interesses e do erário, independentemente de ação judicial.
- 8.2.12. A empresa vencedora deverá prestar os serviços de acordo com as definições e critérios da Lei nº 12.305/10 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 11.445/07 (Estabelece Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico), ANBT NBR 10.004/04 (Estabelece a Classificação dos Resíduos Sólidos), ABNT NBR 11.174/90 (Armazenamento de Resíduos Classe II-A e Classe II-B), ABNT NBR 13.221/94 (Transporte de Resíduos – Procedimento), ABNT NBR 13.463/95 (Coleta de Resíduos Sólidos – Classificação), ABNT NBR 13.463/95 (Coleta de Resíduos Sólidos), ABNT NBR 12.980/93 (Coleta, varrição e acondicionamento de Resíduos Sólidos Urbanos), ABNT NBR 8.419/92 (Apresentação de Projetos de Aterros Sanitários de Resíduos Sólidos Urbanos) e ABNT NBR 13.896/97 (Aterros de Resíduos não perigosos – critérios para projeto, implantação e operação);
- 8.2.13. O valor do faturamento dos serviços de coleta regular, armazenamento, triagem transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, e, Transporte e destinação final dos resíduos especiais serão sobre o peso máximo de 400 toneladas/mês (quatrocentas toneladas ao mês) e 100 toneladas/mês (cem toneladas ao mês), respectivamente.
- 8.2.14. No caso de não atingir o peso de 400 toneladas/mês para os resíduos sólidos urbanos e 100 toneladas/mês para os resíduos especiais, o Município reserva-se o direito de efetuar o pagamento apenas da quantidade comprovadamente coletada, transportada e pesada;
- 8.2.15. A empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo a quantidade, em peso, de resíduos coletados e operados no aterro sanitário, de acordo com os comprovantes de pesagem emitidos pela Contratante. Também deverá apresentar cópia da Licença de Operação referente aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos sempre quando correr a renovação da mesma.
- 8.2.16. Atender a todas as exigências constantes no Termo de Referência e seus Anexos;
- 8.2.17. Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato;
- 8.2.18. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 8.2.19. Responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 8.2.20. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.2.21. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo, sem prévia autorização da Contratante;
- 8.2.22. Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 8.2.23. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e seus Anexos;
- 8.2.24. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.2.25. A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada, com coletes reflexivos e com calçados padronizados, com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI que cada serviço requer e capas protetoras em dias de chuvas. O uniforme deverá ter a identificação da empresa contratada.
- 8.2.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 8.2.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto/RJ;
- 8.2.28. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.2.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.2.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Licitante vencedora relatar à Prefeitura Municipal toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.2.31. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.2.32. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 8.2.33. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;
- 8.2.34. A empresa contratada deverá designar um preposto (gerente) para fins de representá-la junto à contratante, com amplos poderes para tudo que se relacione com a execução dos serviços.
- 8.2.35. Recolher ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do serviço objeto deste contrato.
- 8.2.36. A empresa deverá sempre deixar uma caçamba estacionário de 30m<sup>3</sup> no local de transbordo indicado pela Prefeitura para o acondicionamento dos resíduos ficando a Prefeitura Municipal responsável em fazer o carregamento dos resíduos. Ou seja sempre que vir realizar o transporte deverá deixar uma caçamba vazia no local indicado pela municipalidade;
- 8.2.37. A empresa Contratada deverá possuir licença ambiental (Licença de operação) tanto dos veículos para o transporte de resíduos, bem como do aterro sanitário, dentro da data de validade;
- 8.2.38. A empresa contratada efetuará o transporte de resíduos em caminhões do tipo rollon rolloff;
- 8.2.39. A pesagem, bem como as despesas decorrentes ficam a cargo da contratada, podendo a Prefeitura indicar o local de pesagem, sendo o mesmo acompanhado de fiscal do contrato (funcionário da Prefeitura);
- 8.2.40. Despesas com frete, impostos e taxas ficam a cargo do Prestador dos serviços;
- 8.2.41. A Empresa prestadora dos serviços deverá enviar relatório de pesagem mensal, bem como o manifesto de resíduo para a secretaria de meio ambiente;
- 8.2.42. A mão-de-obra empregada para o desenvolvimento dos trabalhos ficará a cargo da contratada a quem caberá a responsabilidade total dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e judiciais incidentes de qualquer natureza;
- 8.2.43. A cargo da contratada ficam o fornecimento a todos os Funcionários envolvidos no trabalho os equipamentos de Proteção individual (luvas, uniformes, botas, máscaras, etc) necessários ao manuseio e retirada dos resíduos dos locais de transbordo;
- 8.2.44. Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 8.2.45. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.2.46. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 8.2.47. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.48. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.49. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 8.2.50. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo o Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);
- 8.2.51. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da administração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (tres) dias corridos, nos serviços mau realizados;
- 8.2.52. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, inerentes ao objeto do presente contrato;
- 8.2.53. Responsabilizar-se pelo Aterro Sanitário e transporte adequado dos diversos tipos lixo urbanos;
- 8.2.54. A CONTRATADA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

**CLÁUSULA NONA – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 9.1. No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar Cópia da Licença Ambiental de Operação (LAO) referente aos serviços de coleta e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos, emitida para a licitante e expedida pelo Órgão Ambiental Competente;
- 9.2. No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar Cópia do “PCMSO” (Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e “PPRA” (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) atualizados e devidamente assinados por Médico e Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

- 10.1.6 Será admitida a subcontratação de parte do objeto licitado. Caso a licitante não seja detentora de Aterro Sanitário, a mesma poderá subcontratar desde que o local para destinação final dos resíduos sólidos urbanos e especiais esteja devidamente licenciado pelo órgão Ambiental competente, bem como seja apresentado documento comprobatório, ou a destinação final dos resíduos sólidos urbanos e especiais entregues a empresas especializadas de transformação devidamente regulamentadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de acordo com cada Secretaria solicitante: projeto/Atividade 2.068 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0002 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 12.1. A rescisão contratual poderá ser:





- 12.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- 12.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;
- 12.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 12.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:**

- 13.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:
- 13.2 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:
- 13.1.2 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
  - 13.2 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.
  - 13.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
  - 13.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 13.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
  - 13.6 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.
  - 13.7 – Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:
    - 13.7.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
    - 13.7.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
    - 13.7.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;
    - 13.7.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
  - 13.8 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;
  - 13.9 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

13.9.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

14.2 E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

São José do Vale do Rio Preto, de de 2018.

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXX





**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

.....,  
inscrita no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante  
legal, o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da  
Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no .....,  
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na  
presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar  
Federal nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de  
14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº  
123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os  
envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas  
que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei  
Federal Complementar n.º 123/2006.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_