

São José das Palmeiras, 02 de Julho de 2019.

DE: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PARA: SETOR DE FINANÇAS

Prezado Senhor

Solicito que informe a dotação orçamentária para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio a Unidade de Tratamento e Valorização de Materiais Recicláveis UTVMR do Município de São José das Palmeiras.

Tendo em vista que o processo licitatório anteriormente lançado foi declarado DESERTO, dê prioridade.

Cordialmente

**DGESSICA CAROLINE NIEDERLE**  
**Secretária Municipal de Administração**

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

São José das Palmeiras, 03 de Julho de 2019

De: Setor de Finanças  
Para: Secretária de Administração

Excelentíssimo Senhor,

Em atenção à solicitação expedida por Vossa Excelência, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para pagamento das obrigações para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio a Unidade de Tratamento e Valorização de Materiais Recicláveis UTVMR do Município de São José das Palmeiras, sendo que o pagamento será efetuado através da seguinte dotação orçamentária.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	2721	07.001.15.452.0008.2054	742	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cordialmente

Aparecida Conceicao Sant Ana Ribeiro  
Secretária de Finanças

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

## **SOLICITAÇÃO**

**DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PARA: PREFEITO MUNICIPAL**

### **1 - OBJETO**

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio a Unidade de Tratamento e Valorização de Materiais Recicláveis UTVMR do Município de São José das Palmeiras**

### **2 - JUSTIFICATIVA**

Apoio na implantação e estruturação da Unidade de Valorização de Materiais Recicláveis (UVR), como estratégia de inclusão social e produtiva, preservação do meio ambiente, mitigação dos riscos relativos a saúde populacional, execução de ações previstas no Plano de Saneamento Básico do Município e atendimento a Lei 1.786/2016 (Política Municipal de Saneamento Básico).

Nesse sentido, fora gerada a demanda de mão de obra qualificada a fim de proporcionar suporte à consecução das ações dos coletivos de catadores, consolidação de processos inerentes à gestão organizacional e operações de coleta, triagem e destinação adequada de resíduos sólidos recicláveis.

### **3 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O Critério de julgamento será o menor preço unitário por item

### **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES/VALORES REFERENCIAIS**

<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS PRODUTOS</b>	<b>VLR MENSAL DEFINIDO</b>
01	SERV	<b>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio a Unidade de Tratamento e Valorização de Materiais Recicláveis UTVMR do Município de São José das Palmeiras</b>	3.000,00

São ainda obrigações da contratada;

- Realizar ações de suporte para a boa gestão organizacional dos coletivos especialmente relativa a livros, registros, normas, lançamentos, controles, eventos estatutários e guarda de documentos obrigatórios;
- Realizar ações de suporte para a boa gestão operacional dos coletivos especialmente inerente a coleta, triagem e destinação adequada de resíduos sólidos recicláveis;
- Definir e implementar ações que visem a manutenção da organização em todas as perspectivas no ambiente da unidade de valorização de recicláveis;

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

- d) Estabelecer comunicação ativa entre os catadores que formam o coletivo e deste com a Prefeitura Municipal e demais parceiros institucionais;
- e) Atuar como facilitador interno junto aos representantes legais e lideranças do coletivo especialmente no tocante a manutenção legal, operacional e econômico-financeira do empreendimento;
- f) Implantar e manter sistema de arquivamento padrão;
- g) Manter atualizado banco de dados e histórico de indicadores do empreendimento;
- h) Participar de programas de formação e capacitação propostos pela Prefeitura Municipal e Itaipu Binacional;
- i) Participar ativamente de reuniões regionais organizadas pela Itaipu Binacional;
- j) Mediar conflitos no ambiente da unidade;
- k) Interagir com catadores e demais envolvidos na atividade sempre visando o desenvolvimento humano e organizacional;
- l) Interagir com instituições visando à concepção e implementação de políticas públicas voltadas a saúde, cultura, geração de renda e educação dos catadores;
- m) Apoiar o coletivo na concepção e submissão de projetos de parcerias e captação de recursos;
- n) Apoiar os catadores na determinação e execução de estratégia comercial;
- o) Cumprir rigorosamente a rotina de entregas mensais pactuadas junto a Prefeitura Municipal e Itaipu Binacional;
- p) Relatório mensal de atividades assinado pelo representante legal do coletivo de catadores e por representante designado pela Prefeitura Municipal;
- q) Reciclômetro mensal do empreendimento;
- r) Outras ações inerentes à atividade.
- s) Disposição para viagens;
- t) Domínio de informática básica (Windows, Word, Excel, Power Point, navegadores e afins);
- u) Capacidade de organização, comunicação e análise sistêmica

## **HABILIDADES E CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS**

1. Pós-graduação ou curso (de extensão ou profissionalizante) na área de gestão ou ambiental;
2. Experiência mínima de três anos na área de gestão;
3. Domínio de informática básica (Windows, Word, Excel, Power Point, navegadores e afins);
4. Capacidade de organização, comunicação e análise sistêmica;
5. Conhecimentos sobre sustentabilidade, legislação sobre do Saneamento Básico, Plano de Saneamento do Município, gestão participativa, contabilidade, controladoria, gestão de pessoas, convênios, contratos, gestão financeira, terceiro setor, associativismo e cooperativismo.

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

## **MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES E ENTREGAS**

O monitoramento das atividades e entregas será realizado mensalmente a partir da análise e aprovação da performance do profissional e entrega formal dos seguintes elementos:

1. Relatório Mensal de atividades assinado pelo representante legal do coletivo de catadores e por representante designado pela Prefeitura Municipal conforme ANEXO I do termo de referencia;
2. Reciclômetro mensal do empreendimento preenchimento na ferramenta disponibilidade pela Itaipu Binacional.

## **DA CONFIDENCIALIDADE**

Toda informação que a CONTRATADA venha obter durante o cumprimento do objeto deste contrato, será tratada como sigilosa, portanto confidencial, não podendo, em hipótese alguma, passar para o conhecimento de terceiros, que não a CONTRATANTE, o qual por sua vez deverá apresentar o resultado da pesquisa apenas as empresas que compõem o CONVÊNIO Nº 4500047077

O término da vigência deste contrato não desvinculará a CONTRATADA das obrigações de não utilização e não divulgação das informações confidenciais que vier a ter conhecimento por força deste instrumento, devendo a confidencialidade ser mantida pela CONTRATADA.

## **FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

**O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses e a vigência do contrato é de 13 (treze) meses.**

## **7 – DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

O acompanhamento da entrega dos materiais graficos ficará a cargo da servidora, a **Sra. Marisa Mendes de Araújo** e cada secretaria **deverá** solicitar os materiais/serviços, emitindo mensalmente relatório da entrega dos produtos, podendo recusar-se a receber produtos cujo nível de qualidade não seja similar aos especificados no edital.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da(s) mercadorias, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

Solicitar a(s) mercadoria(s);

Verificação das quantidades da(s) mercadorias(s) entregues;

## **9 – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme **REPASSE DA ITAIPU BINACIONAL/Termo de Convenio 4500046685**, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços; 2) Certidão Negativa de Débitos do INSS; 3) Certidão Negativa de Débitos Municipais; 4) - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa

## **10 -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	2721	07.001.15.452.0008.2054	742	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

## **11 - DA AUTENTICIDADE DOS ORÇAMENTOS**

Pelo presente declaro que os orçamentos contendo cotação de preços das empresas: Jefeson Dalla Costa & Cia Ltda, Claudia Luiza Maziero e TLG Engenharia & Treinamento Ltda, foram por mim recebidos e rubricados, passando integrar o presente Termo de Referência.

**DGESSICA CAROLINE NIERDELE**  
Secretária Municipal de Administração

## **12 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Como condição de classificação, poderá (ao) o Senhor Pregoeiro ou a Comissão Permanente de Licitação promover, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 diligencias que entender necessárias.

São José das Palmeiras, 04 de Julho de 2019.

## **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**DGESSICA CAROLINE NIEDERLE**  
Secretária Municipal de Administração

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

**ANEXO I**  
**CONVÊNIO XXXXX**  
**RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES**

**MÊS DE ANO**

**1 – DADOS CADASTRAIS**

<b>MUNICÍPIO:</b> <b>RESPONSÁVEL PELO CONVÊNIO:</b> (NOME/ FONE ÁREA / CELULAR / E-MAIL) <b>COLETIVO DE CATADORES:</b> <b>CNPJ:</b> <b>FONE:</b> <b>ENDEREÇO SEDE:</b> <b>RESPONSÁVEL LEGAL DO COLETIVO:</b> (NOME/ FONE / CELULAR / E-MAIL) <b>ENDEREÇO DA UNIDADE DE TRATAMENTO E VALORIZAÇÃO DE MATERIAIS RECICLÁVEIS:</b> <b>TÉCNICO:</b> <b>FONE/ CELULAR / E-MAIL:</b> <b>CPF:</b> <b>RG:</b>
--

**2 – ATIVIDADES PRESENCIAIS NA UNIDADE**

<b>DIA</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>HORAS</b>									
<b>DIA</b>	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>HORAS</b>									
<b>DIA</b>	19	20	21	22	23	24	25	26	27
<b>HORAS</b>									
<b>DIA</b>	28	29	30	31		<b>TOTAL DE HORAS APLICADAS EM ATIVIDADES PRESENCIAIS NA UNIDADE</b>			
<b>HORAS</b>									

**3 – PROMOÇÃO E OU ASSESSORIA A EVENTOS**

**4 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

**5 – AÇÕES E ASPECTOS RELEVANTES DO PERÍODO**

**6 – ANEXOS (cópia digital)**

- 6.1    ( ) Listas de Presença, dos eventos realizados ou participados;
- 6.2    ( ) Imagens, dos eventos e ações realizados ou participados;
- 6.3    ( ) Cadastro de Catadores atualizado, mensal;
- 6.4    ( ) Cópia do estatuto social e alterações quando houver;
- 6.5    ( ) Cópia de atas de assembleia e reunião de diretoria (quando houver);

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

- 6.6    ( ) Registro de entrada e saída de produtos (do referido mês);
- 6.7    ( ) Certidões negativas atualizadas (Receita Federal, Estadual, FGTS e Município);
- 6.8    ( ) Licença Ambiental atualizada (Emitida pelo IAP);
- 6.9    ( ) Alvará de funcionamento atualizado (Prefeitura);
- 6.10   ( ) Relatório de renda mensal por catador;
- 6.11   ( ) Comprovante de recolhimento do INSS dos Catadores que atuaram no referido mês
- 6.12   ( ) Reciclômetro do mês.

**7 – Justificativa de ausência de entregas dos documentos elencados no item 06.**

<hr/> <b>Técnico</b>	<hr/> <b>Representante Legal do Coletivo</b>	<hr/> <b>Designado pela Prefeitura Municipal</b>
----------------------	--	--



São José das Palmeiras, 04 de Julho de 2019.

De: Gabinete do Prefeito

Para: Comissão Permanente de licitação

Prezado Senhor:

Em vista da solicitação da Secretaria de Administração, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio a Unidade de Tratamento e Valorização de Materiais Recicláveis UTVMR do Município de São José das Palmeiras, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento a abertura de processo de licitação, consoante com a Lei 8.666/93.

Atenciosamente

**GILBERTO FERNANDES SALVADOR**  
Prefeito Municipal

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

DA: ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

PARA: PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Parecer sobre Licitação modalidade Pregão Presencial nº 024/2019

Por determinação do Senhor Prefeito Municipal e Secretaria de Administração, referente ao Pregão Presencial nº 024/2019, em que transcorre o procedimento licitatório nesta modalidade, do tipo “menor preço”, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio a Unidade de Tratamento e Valorização de Materiais Recicláveis UTVMR do Município de São José das Palmeiras, que faz parte deste Pregão Presencial veio a esta Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer jurídico quanto à minuta do instrumento de Pregão Presencial, face ao contido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Examinada a minuta referida e encartada, entendemos que guardam regularidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, visto que presente as cláusulas essenciais, sem quaisquer condições que possam tipificar preferências ou discriminações.

Quanto ao objeto pretendido pela Administração - aquisição de bens e serviços comuns, tem-se que este objeto é compatível com o Pregão, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

Desta forma, a minuta pode ser adotada. Restituam-se os autos à Secretaria responsável.

São José das Palmeiras, 09 de Julho de 2019.

**Herbert Correa Barros**  
Advogado do Município