



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo

Resposta do Executivo 128/2024

OFÍCIO Nº 0386/2024-GAP

Protocolo 38711 Envio em 10/06/2024 08:38:03

Paraguaçu Paulista-SP, 4 de junho de 2024.

A Sua Excelência o Senhor
Paulo Roberto Pereira
Presidente da Câmara Municipal
Rua Guerino Mateus, 205, Jardim Paulista
19703-060 Paraguaçu Paulista-SP

Assunto: Requerimento nº 0151/2024-SO, de autoria do Vereador Daniel Rodrigues Faustino.

Senhor Presidente:

Em atenção ao requerimento supracitado, que solicita informações sobre o funcionamento da coleta seletiva realizada pela COOPACAM, em relação aos questionamentos 1 a 7, segue em anexo o Memorando Interno nº. 072/2024-DEMAPE, com informações do Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, gestor da política pública em questão.

Certos da atenção de Vossa Excelência, apresentamos nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)
Prefeito

ATS/CPV/sasp
OF



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA
Estado de São Paulo

MEMORANDO INTERNO
nº 072/2024 – DEMAPE

Paraguaçu Paulista, 03 de junho de 2024.

DE: Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
PARA: GAP

Assunto: Resposta Requerimento 151/2024 – Ver. Daniel

Excelentíssimo Senhor Prefeito

Sirvo-me do presente para enviar as informações solicitadas.

Item 1) - Sim.

Item 2) - Em anexo.

Item 3) – Prejudicado.

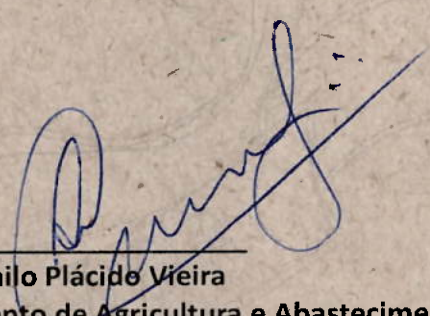
Item 4) – Vide Cronograma de Coleta anexo ao Contrato.

Item 5) – Vide Contrato.

Item 6) – Como pode ser constatado no Contrato em anexo, a prestação dos serviços de Coleta Seletiva está ativo desde o mês de outubro/2023. As ocorrências de não execução da coleta se deram por conta da necessidade de locação de caminhão, haja vista que não é possível atender o cronograma de coleta com os veículos da frota municipal. Fizemos o teste por um período de 3 meses no decorrer do ano de 2024, entretanto a constante demanda por manutenção corretiva dos veículos não permitiu o cumprimento efetivo do cronograma. O processo de contratação dos serviços de locação de caminhão já está em tramitação pelo setor de licitação.

Item 7) – Vide Item 6.

Atenciosamente


Dr. Camilo Plácido Vieira

Diretor Departamento de Agricultura e Abastecimento

MEM – pcmsr



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

CONTRATO Nº 115/2023
DISPENSA Nº 126/2023
PROCESSO Nº 298/2023

INSCRIÇÃO: ESTADUAL
503 047 581 117

“Que celebram o Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e a Cooperativa Paraguaçuense de Catadores de Materiais Recicláveis (COOPACAM)”.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**, inscrito no CNPJ nº 44.547.305/001-93, com Paço Municipal localizado na Avenida Siqueira Campos, nº 1.430, Jardim Paulista, nesta cidade, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL ANTÔNIO TAKASHI SASADA**, brasileiro, residente à Rua Caramuru, nº 23, Centro, Paraguaçu Paulista – SP, portador da Cédula de Identidade nº 18.347.608-6 e inscrito no CPF/MF sob nº 099.786.208-42, doravante designado de **CONTRATANTE**, e de outro, a **COOPERATIVA PARAGUAÇUENSE DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS (COOPACAM)**, com sede na Rodovia Manilio Gobbi, SP 284, Km 481, na cidade de Paraguaçu Paulista – SP, inscrita no CNPJ sob nº 14.930.510/0001-72, neste ato representada pela sua Presidente, o(a) **Sr(a). Adriana dos Santos Benedito**, residente à Rua Fernando Oliveira Pimentel, nº 72, Barra Funda, Paraguaçu Paulista – SP, portadora da Cédula de Identidade nº 43.266.327-7 e inscrito no CPF/MF sob nº 337.952.708-47, doravante designada de **CONTRATADA**, tem entre si, justo e avençados, o presente **CONTRATO**, com base art. 24, inciso XXVII, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, na forma e nas condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços referente a coleta, triagem e processamento de resíduos sólidos secos recicláveis e reaproveitáveis, conforme especificado no Plano de Trabalho (**ANEXO I**), a serem efetuados por cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda, reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis mediante o Cadastro realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (CADÚnico).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ANEXOS

Ao presente contrato estarão vinculados também o Plano de Trabalho e todos os termos aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que, devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços e obrigações necessários ao atendimento do objeto deste contrato deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho, elaborado e coordenado pelo Departamento de Meio Ambiente, descrito no **ANEXO I**.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

O valor para pagamento da prestação dos serviços de coleta, triagem e processamento de resíduos sólidos secos recicláveis será de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, pagáveis em parcelas mensais.

O valor global é de **R\$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta mil reais)**.

No valor global pago à CONTRATADA, a cada mês e na sua somatória anual, já estão inclusas as despesas de manutenção administrativa da cooperativa, despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e serviços contábeis.

O repasse de que trata esta cláusula será realizado impreterivelmente **até o quinto dia útil de cada mês**, relativo ao valor devido do mês antecedente.

O preço contratado poderá ser reajustado anualmente, conforme a variação do IPC-A (IBGE) do período de 12 (doze) meses.

[Handwritten signatures and stamps]



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Av. Siqueira Campos, 1430 - Centro - Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.703-061 - Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo

2

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E ORÇAMENTO

O presente contrato terá vigência de **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes e observada a legislação vigente. As despesas provenientes da presente dispensa serão cobertas pela Dotação orçamentaria, referente ao percentual aplicado ao presente exercício.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA DESPESA
648 3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
650 3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

As demais despesas serão acrescidas no orçamento vindouro a fim de assegurar o regular cumprimento dessa Contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Executar as atividades de coleta, triagem e processamento dos resíduos oriundos da Coleta Seletiva nos moldes deste Plano de Trabalho;

II - Operar com uma organização administrativa e contábil independente e sem vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO, executando suas atividades com pessoal próprio (cooperados ou funcionários), com quantidade mínima de 19 e máxima de 22 cooperados, devidamente habilitados, capacitados, uniformizados e identificados, para a execução de suas funções ou tarefas, devendo, em caso de contratação de terceiros ou de empregados, obedecer à legislação civil, trabalhista e previdenciária, com as devidas comprovações ou registros documentais;

III - Realizar visitas às residências durante a execução da coleta, com abordagem direta aos moradores para orientações sobre os dias e horários de coleta, além de informações sobre os tipos de materiais e as ações assertivas que necessitam ser adotadas pelos munícipes, divulgando a importância da coleta seletiva e orientando a população atendida quanto à forma correta de segregação dos resíduos;

IV - Atuar nas atividades pactuadas no Plano de Trabalho, com o quantitativo de cooperados/funcionários mínimo de 19 e máximo de 22 cooperados, cientes da necessidade de cumprimento das atividades estabelecidas;

V - Substituir os cooperados e/ou funcionários que não cumprirem com as responsabilidades assumidas pela Cooperativa perante este contrato, evitando assim prejuízos aos serviços e à população atendida, na condição de redução dos valores de repasses, contabilizado por cooperado ausente;

VI - Cumprir com os cronogramas de coleta e visitas domiciliares de acordo com este Plano de Trabalho;

VII - Atuar na coleta e triagem do material coletado de forma a reduzir ao máximo a quantidade de rejeitos;

VIII - Disponibilizar os rejeitos na forma, data e locais estabelecidos pela Contratante;

IX - Disponibilizar para a contratada todo o material triado e processado para a comercialização, que será coordenada e executada sob a responsabilidade da Contratante, e todo o valor arrecadado será revertido na manutenção da Usina de Reciclagem e em investimentos no Programa de Coleta Seletiva.

X - Triar, processar e acondicionar, diariamente, de acordo com a coordenação do Departamento de Meio Ambiente, todo o material reciclável recebido na Usina de Triagem, sem permitir a ocorrência de acúmulo de materiais não triados ou processados;

XI - Manter os equipamentos e as dependências da Usina de Triagem e processamento, sempre limpos e organizados, respeitando as normas previstas na legislação vigente, sobretudo as estabelecidas neste Plano de trabalho;

XII - Responsabilizar-se pelo pagamento mensal e a seguridade dos cooperados;

XIII - Prestar contas ao MUNICÍPIO com periodicidade mensal, mediante a apresentação de:

- Relatório diário de pesagem de resíduos coletados;
- Relatório diário de pesagem de resíduos processados;
- Relatório mensal de pesagem de rejeitos;
- Planilha mensal de folha de pagamento dos cooperados, contendo:
Nome Completo, RG, CPF, telefone e valor do pagamento;
- Folha de ponto por cooperado, contendo data, Função, e registro diário de horário de início e encerramento das atividades, bem como o horário de intervalo para almoço;
- Comprovante de recolhimento de INSS de todos os cooperados.
- Comprovante de recebimento de EPI's.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

3

h) Nota Fiscal de prestação de serviços contendo: período de prestação dos serviços; pesagem mensal coletada; pesagem mensal processada, pesagem mensal de rejeito. Deverão vir expressos no campo para observações o total de pesagem mensal coletada, pesagem mensal processada e pesagem mensal de rejeitos, de acordo com os relatórios emitidos.

- XIV - Permitir a atuação do coordenador de atividades e fiscalização dos serviços, nomeado pelo MUNICÍPIO, em todas as atividades pertinentes à execução do objeto, conforme estabelecido neste Plano de trabalho;
- XV - Participar de todas as reuniões, palestras, visitas técnicas e demais atividades de capacitação convocadas pelo Departamento de Meio Ambiente, a serem realizadas e/ou custeadas pela Contratante;
- XVI - Não receber, em forma de doação ou durante as atividades de coleta, resíduos que não estejam listados para a coleta de acordo com a relação de tipos de resíduos recicláveis listados neste Plano de Trabalho;
- XVII - Responder por qualquer dano, ainda que involuntário, causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, durante a execução das atividades previstas neste contrato, na forma das leis e demais normas vigentes;
- XVIII - Providenciar o registro de boletim de ocorrência nos casos de furtos na Usina de Reciclagem;
- XIX - Responsabilizar-se pela substituição/manutenção/restituição nos casos de danos aos equipamentos ou a materiais, decorrentes de indisciplina ou omissão de cooperados;
- XX - Nomear cooperado responsável pelo acompanhamento das pesagens e assinatura dos relatórios exigidos no item XI a, b e c.
- XXI - Coleta e processamento mensal mínimo de 18 toneladas/mês.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- I - Efetuar o repasse, à CONTRATADA, dentro das condições e prazos estabelecidos em contrato;
- II - Responsabilizar-se pelo fornecimento de insumos (água, energia, bags, uniformes e EPI's) e pela manutenção do espaço físico, máquinas, veículos e equipamentos, utilizados nas atividades que constituem o objeto deste contrato, de tal forma a mantê-los sempre em plenas condições de uso;
- III - Responsabilizar-se pela organização, coordenação e elaboração de metas a serem executadas durante a prestação dos serviços objeto deste contrato, nomeando servidor representante da Contratante para atuar na rotina de coleta, triagem e processamento dos resíduos recicláveis;
- IV - Responsabilizar-se pelo monitoramento da rotina de atividades estabelecidas neste Plano de Trabalho, incluindo o cumprimento da execução da coleta nas rotas estabelecidas e a carga horária estabelecida para a execução das atividades de coleta, triagem e processamento dos resíduos;
- V - Responsabilizar-se pela comercialização dos resíduos recicláveis processados, por meio de leilão público, objetivando sempre alcançar os melhores resultados com relação aos valores praticados no leilão;
- VI - Retornar todos os valores resultantes do leilão de resíduos recicláveis em investimentos e capacitações necessários ao Programa de coleta Seletiva Municipal;
- VII - Responsabilizar-se pelo armazenamento e guarda dos resíduos processados até a efetivação da entrega desses resíduos após o Leilão;
- VIII - Garantir aos cooperados e/ou funcionários da Cooperativa o fornecimento de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução do objeto conveniado;
- IX - Designar servidor para organizar e coordenar as atividades de coleta, triagem, processamento, acondicionamento e comercialização dos resíduos recicláveis;
- X - Coordenar e auxiliar na elaboração e emissão de relatórios, através de servidor designado, no último dia relativo ao período de prestação dos serviços, resumo das mensurações apuradas no período, também assinado por representante legal da CONTRATADA;
- XI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções;
- XII - Manter os contatos com a CONTRATADA, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, os quais deverão ser confirmados também por escrito, em até 3 (três) dias úteis de suas ocorrências;
- XIII - Disponibilizar espaço físico, máquinas, veículos e equipamentos utilizados na coleta e no processamento dos materiais coletados;
- XIV - realizar campanhas educativas, através dos diversos meios de comunicação e de ações diretas, visando divulgar e incrementar a adesão à Coleta Seletiva domiciliar e de grandes geradores.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Ressalvados casos fortuitos e/ou de força maior, definidos na legislação, desde que, devidamente comprovados e comunicados por escrito, pela CONTRATADA ou pelo MUNICÍPIO, o não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratadas, implicará no pagamento, pela parte responsável, de multa moratória nos valores especificados abaixo a ser descontado no valor relativo ao mês subsequente ao ocorrido.

Para fins de especificação de cumprimento irregular, além das cláusulas estabelecidas neste contrato, em especial as metas elencadas no item 7, ficando assim estabelecido:

I - Será realizado o desconto de 5% do valor mensal caso não cumprida a meta integral de atender 100% do perímetro urbano;

II - Será realizado o desconto de 10% do valor mensal no caso de não cumprimento da meta de triar e processar o mínimo de 18 toneladas/mês;

III - Será realizado o desconto de 2% do valor mensal por ocorrência diária quando o efetivo for menor que 19 cooperados;

IV - Será realizado o desconto de 0,25% do valor mensal por ocorrência registrada de ausência do uso de EPI's e Uniformes;

V - A não apresentação de comprovante dos recolhimentos de ISS e INSS do mês anterior ensejará a retenção de 15% do valor mensal no mês subsequente e só será liberado após a apresentação do comprovante de recolhimento;

VI - A não apresentação da folha de pagamento dos 22 cooperados ensejará o desconto de 5% do valor mensal no mês subsequente por ausência de comprovante.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente contrato será rescindido pelo MUNICÍPIO quando verificadas as seguintes situações, isoladas ou acumuladas:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular ou insatisfatório, pela CONTRATADA das cláusulas contratadas, prazos e/ou conjunto de dispositivos legais aplicáveis ao contrato;

II - lentidão no cumprimento do objeto contratual ou paralisação imotivada na prestação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao MUNICÍPIO;

III - a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado a terceiros, sem a prévia e expressa aceitação por escrito, do MUNICÍPIO;

IV - a recusa ou não atendimento das determinações e recomendações regulares emanadas do MUNICÍPIO, encarregada do acompanhamento da execução do objeto do convênio, quando essas forem julgadas pertinentes;

V - a decretação da dissolução da CONTRATADA;

VI - a alteração estatutária da CONTRATADA que importe na modificação da finalidade, objeto social ou estrutura social da mesma.

§1º A ocorrência de caso fortuito e/ou força maior e/ou, ainda, motivo de relevante interesse público e de amplo conhecimento que imponha a suspensão da execução do contrato pelo MUNICÍPIO, hipótese em que a CONTRATADA será remunerada na proporção da parcela conveniada que houver executado.

§2º Em caso de interrupção do contrato, que não seja motivada pelas razões mencionadas no § 1º desta cláusula, a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo que o não cumprimento dessa condição incidirá em obrigação de pagamento por parte do MUNICÍPIO do valor referente à parcela mensal estimada nos termos deste contrato.

§3º O presente contrato será rescindido pela CONTRATADA, quando o MUNICÍPIO inadimplir quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

5

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo MUNICÍPIO, através do Departamento Municipal de Meio Ambiente e Projetos Especiais, cabendo a essa acompanhar, receber relatórios previstos, solicitar esclarecimentos e notificar as ocorrências na prestação dos serviços, que possam comprometer a execução do objeto deste instrumento.

§1º Qualquer alteração no que tange à metodologia de execução dos serviços, especificações e outros, pactuados neste instrumento ou em documentação anexa, observadas pela fiscalização do MUNICÍPIO, será comunicada imediatamente à CONTRATADA para providências da regularização das falhas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Departamento Municipal de Meio Ambiente e Projetos Especiais deverão ser solicitadas ou solucionadas por outras esferas do MUNICÍPIO, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Caso seja verificado que a metodologia de execução dos serviços não esteja adequada, sua operacionalização sofrerá adequações no decorrer do contrato, por entendimento entre as partes.

Parágrafo único. A definição e estabelecimento de dados e quantitativos apresentados em planilhas ou outras formas de documentos informativos solicitados ou exigidos por este contrato, são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, como o único competente, por mais privilegiado que outro possa parecer, para nele serem dirimidas as dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e acertados, assinam o presente convênio em 03 (três) vias de igual conteúdo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 19 de Outubro de 2023.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista – **CONTRATANTE**

Antonio Takashi Sasada

Prefeito Municipal

Cooperativa Paraguaçuense de Catadores de Materiais Recicláveis (COOPACAM) – **CONTRATADA**

Adriana dos Santos Benedito

Presidente

TESTEMUNHAS:

A)

R.G. 23.282.153-7

B)

R.G. 48.422.380-x



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
GNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

CONTRATADO: Cooperativa Paraguaçuense de Catadores de Materiais Recicláveis (COOPACAM)

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 115/2023

OBJETO: Contratação dos serviços de Coleta e Processamento de resíduos sólidos recicláveis no perímetro urbano e distritos de Paraguaçu Paulista, de forma a atender as normas específicas vigentes.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Cadernô do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexo (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 19 de Outubro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Antônio Takashi Sasada

Cargo: Prefeito Municipal

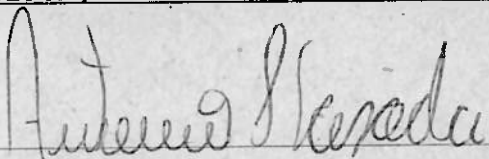
CPF: 099.786.208-42

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

Nome: Antonio Takashi Sasada

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 099.786.208-42

Assinatura: 

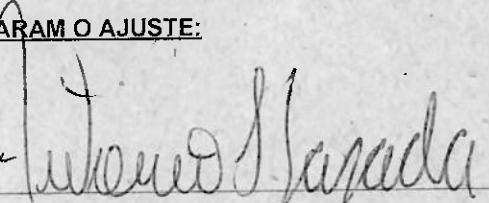
RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Antonio Takashi Sasada

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 099.786.208-42


Assinatura: 

Pela contratada:

Nome: Adriana dos Santos Benedito

Cargo: Presidente

CPF: 337.952.708-47

Assinatura: 





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Dênis Roberto Victorino da Silva

Cargo: Diretor do Departamento de Finanças

CPF: 382.980.778-30

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Camilo Plácido Vieira

Cargo: Diretor Departamento de Agricultura e Meio Ambiente

CPF: 932.375.298-34

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **coordenação, acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização**

Nome: Priscilla Cunha Moreira dos Santos Ruiz

Cargo: Assessora de Gabinete

CPF: 001.462.071-57

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Processo Licitatório**

Nome: Ricardo Cordeiro Custódio

Cargo: Assessor de Gabinete

CPF: 294.133.848-94

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Prestação de Contas**

Nome: Tatiani dos Santos Correa

Cargo: Diretora do Departamento de Planejamento

CPF: 340.773.848-00

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Parecer Jurídico**

Nome: Marcelo Alessandro Berto

Cargo: Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos

CPF: 206.685.048-97

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal**

Nome: Antonio Takashi Sasada

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 099.786.208-42

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

1

PLANO DE TRABALHO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA

1. JUSTIFICATIVA

Coleta seletiva é o **recolhimento dos resíduos** secos, passíveis de reciclagem e que são **previamente separados na fonte geradora**, para seu reaproveitamento ou destinação final adequada. A coleta seletiva é uma alternativa para minimizar o impacto da produção maciça de lixo que é jogado na natureza, uma vez que muitos dos materiais levam muito tempo para se decompor.

As informações referentes às estimativas de geração de resíduos e metas propostas neste Plano de Trabalho seguem o Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PIGIRS), elaborado pelo CIRSOP em parceria com a UNESP-Prêsideinte Prudente, e podem ser publicamente consultadas na página <http://www.cirsop.sp.gov.br/clientes/download/2>. O Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos é um dos instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos legalmente instituída pela Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Com as informações presentes no PIGIRS é possível diagnosticar os problemas existentes na gestão dos resíduos sólidos, e apontar diretrizes, metas, estratégias e ações para que os problemas diagnosticados sejam sanados de maneira eficiente, levando em consideração as variantes locais.

O Município de Paraguaçu Paulista é formado pela sede e pelos distritos de Conceição de Monte Alegre, Roseta e Sapezal, com população estimada em 40.989 habitantes, segundo o Censo 2022. A média de volume de resíduos gerados no município é de 30,39 toneladas/dia, com uma geração de 0,741 kg/hab/dia. A tabela abaixo informa sobre os volumes de resíduos sólidos domiciliares coletados nos sistemas de coleta comum e coleta seletiva no município:

RSD total coletado (ton/dia)	Coleta Convencional (ton/dia)	% RSD que vai pra coleta convencional em relação ao total coletado	Coleta seletiva (t/dia)	% RSD que vai pra coleta seletiva em relação ao total coletado	RSD reciclado (comercializado) (t/dia)	% Reciclado em relação ao total coletado	RSD aterrado (t/dia)	% Aterrado em relação ao total coletado
27,3	26,2	96	1,1	4	0,8	3	26,5	97

Verifica-se que a porção de resíduos reciclados é muito baixa (3%), abaixo inclusive da média nacional, que é de 4% segundo a Abrelp (2022). A maior parte dos resíduos é encaminhada diretamente para os aterros, sem nenhum tipo de tratamento. Acrescenta-se ainda a situação verificada nos últimos meses de 2022, constatando que grande parcela do volume coletado durante os serviços de coleta seletiva foram classificados como rejeito, pela falta de organização e capacidade operacional da cooperativa responsável pela execução dos serviços.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

2

Os números confirmam que em Paraguaçu Paulista é necessário a implantação de políticas públicas de educação ambiental, elaboração e aprovação de legislação regulamentadora, com objetivo de incentivar as fontes geradoras a praticar, dentro do ambiente de geração dos resíduos, a separação adequada e a entrega desses resíduos para a coleta seletiva, e estabelecer um Plano de Trabalho técnico para conduzir as etapas dos serviços de coleta, triagem e processamento de resíduos recicláveis, de forma a organizar e capacitar a cooperativa, visando melhorias nos índices de aproveitamento dos recicláveis e nas condições de execução dos serviços pelos cooperados.

São princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (...) a integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos (Lei Nº 12.305, Cap. II, art. 6º, XII); As políticas públicas voltadas aos catadores (...) deverão observar: (...) a possibilidade de dispensa de licitação (...) para contratação de cooperativas (...), o estímulo à capacitação (...) e o fortalecimento institucional de cooperativas (...) (Decreto Nº 7.404 de 23/12/2010, Título V, Art. 44, I e II); O sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos priorizará a participação de cooperativas (...) de catadores (Decreto Nº 7.404 de 23/12/2010, Título III, Cap. II, Art. 11).

A Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo as normas para licitações e contratos da Administração Pública, no seu art. 24 descreve: É dispensável a licitação: XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública.

Diante do exposto, o presente instrumento tem o objetivo de nortear a prestação do serviço de coleta, triagem e processamento de resíduos recicláveis oriundos do Programa de Coleta Seletiva Municipal a ser contratado, no sistema de dispensa de licitação, com a Cooperativa Paraguaçuense de Catadores de Materiais Recicláveis (COOPACAM).

2. DO OBJETO

O objeto é a prestação de serviços para as etapas de coleta, triagem e processamento dos resíduos sólidos secos recicláveis e o atendimento de normas de segurança e garantia de renda no âmbito do Programa de Coleta Seletiva Municipal.

Handwritten signatures and initials:
- Top left: "A" and a signature.
- Top center: "Euleriano".
- Top right: A circular stamp and a signature.
- Bottom center: A signature.
- Bottom right: Two more signatures.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

3

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1 DA COLETA

A coleta deverá ser executada em todos os setores mapeados, indicados no **item 12**;

A coleta será executada no sistema porta a porta, diretamente no caminhão específico para coleta seletiva. Todos os dias de coleta, o caminhão deverá ser pesado vazio, ao sair do posto de trabalho para início da coleta, e cheio, ao finalizar a rota da coleta ou ao atingir sua capacidade de armazenamento para descarga. As pesagens deverão ser registradas em documento específico a ser fornecido pela Contratante e deverá ser acompanhada pelo coordenador designado pelo Departamento de Meio Ambiente e por representante da Cooperativa.

Dias e horários:

De segunda a sexta, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

Sábados, das 8:00 às 11:00.

3.2 DA TRIAGEM

Triagem na coleta: durante a execução da coleta deverá ser observado um pré direcionamento dos resíduos coletados para os bags do caminhão.

Área de entrada: deverá ser realizada uma breve triagem, com o intuito de separar os resíduos de maior volume que não deverão ir para a esteira. Também serão retiradas todas as peças de roupas, vidro e madeira visualizadas na pré triagem. Esses materiais deverão ser dispostos da seguinte forma:

Roupas: bags separados e identificados

Vidro: container

Madeira: área separada

Resíduos maiores: área destinada para armazenamento do dia. Esses resíduos deverão ser devidamente enviados para destinação ambientalmente adequada. Ex: eletrônicos, carcaças de plástico, brinquedos, etc.

Triagem na esteira: deverá ser realizada de forma organizada, com a coleta dos resíduos por tipologia. Cada cooperado, localizados em pontos fixos da esteira, é responsável pela coleta dos materiais descritos conforme a setorização que estará identificada de forma visível para melhor condução das atividades. A triagem na esteira deverá ser realizada de forma a coletar o máximo dos resíduos recicláveis e/ou secos, visando a sobre mínima de rejeitos. Os resíduos coletados na triagem na esteira serão depositados diretamente em bags posicionados de forma estratégica, conforme a classificação por tipologia, e após, serão deslocados para a área de processamento.

Os resíduos pré separados na área de entrada, deverão ser pesados em sua totalidade antes da destinação final, de forma a fornecer as informações necessárias para elaboração de relatórios de tipologia e pesagem, informações obrigatórias para a liberação dos pagamentos mensais.

3.3 DO PROCESSAMENTO

Após a entrada dos resíduos recicláveis na área de processamento, as etapas necessárias para a produção dos fardos deverão ser seguidas de acordo com as demandas caracterizadas por tipologia de material. As etapas do processamento por tipologia de material estarão descritas em fluxograma visível e de fácil compreensão.

Todo o material processado no dia deverá ser pesado para avaliação das metas estabelecidas para a coleta e processamento.

Isabeliana



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

4

4. DA EXPEDIÇÃO

Atividades estabelecidas para a expedição:

- Preenchimento de formulário, a ser fornecido pela Contratante, com as informações de pesagem por tipologia de material processado;
- Carregamento dos fardos para os caminhões;
- Descarregamento dos fardos no galpão de armazenamento a ser indicado pela Contratante;
- Acompanhamento da retirada do material comercializado, com verificação e lançamento das pesagens em formulário a ser fornecido pela Contratante.

5. DOS TIPOS DE MATERIAIS PERMITIDOS NA COLETA SELETIVA

Papel/papelão

Plásticos

Metal

Alumínio

Vidro

Não será permitido a coleta de resíduos da construção civil, resíduos de poda, colchões, móveis, eletroeletrônicos, pneus, lâmpadas, pilhas, baterias, resíduos da saúde ou resíduos classificados como perigosos.

As roupas, cobertores, calçados e brinquedos entregues durante a coleta seletiva deverão ser devidamente separados nos locais indicados, a destinação será feita de acordo com planejamento do Departamento de Meio Ambiente e dos Departamentos de Saúde, Assistência Social e Fundo Social.

6. DAS METAS

- Atender 100% do perímetro urbano com a coleta seletiva;
- Atender 100% do Cronograma de Coleta;
- Triar e Processar o mínimo de 18 toneladas/mês de materiais recicláveis;
- Utilizar EPI e Uniforme em 100% dos cooperados.

7. DA MEDIÇÃO DAS METAS

As medições das metas serão realizadas por meio de relatórios elaborados em conjunto com o coordenador de atividades, dos quais são:

- Relatório Mensal com mapeamento do atendimento da coleta seletiva;
- Relatório Mensal com descrição da frequência atendida, de acordo com o Cronograma de Coleta;
- Relatório Mensal com as pesagens do material triado e processado;
- Relatório Bimestral de entrega de EPI's;
- Relatório Semestral de entrega de Uniformes.

8. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor para pagamento da prestação dos serviços de coleta, triagem e processamento de resíduos sólidos secos recicláveis será de **R\$ 40.000,00**, pagáveis em parcelas mensais.

Endereço
M

A

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

5

O valor global estimado é de **R\$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta mil reais)**.

No valor global pago à CONTRATADA, a cada mês e na sua somatória anual, já estão inclusas as despesas de manutenção administrativa da cooperativa, despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e serviços contábeis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Executar as atividades de coleta, triagem e processamento dos resíduos oriundos da Coleta Seletiva nos moldes deste Plano de Trabalho;
- II - Operar com uma organização administrativa e contábil independente e sem vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO, executando suas atividades com pessoal próprio (cooperados ou funcionários), com quantidade de 22 cooperados, devidamente habilitados, capacitados, uniformizados e identificados, para a execução de suas funções ou tarefas, devendo, em caso de contratação de terceiros ou de empregados, obedecer à legislação cível, trabalhista e previdenciária, com as devidas comprovações ou registros documentais;
- III - Realizar visitas às residências durante a execução da coleta, com abordagem direta aos moradores para orientações sobre os dias e horários de coleta, além de informações sobre os tipos de materiais e as ações assertivas que necessitam ser adotadas pelos munícipes, divulgando a importância da coleta seletiva e orientando a população atendida quanto à forma correta de segregação dos resíduos;
- IV - Atuar nas atividades pactuadas neste Plano de Trabalho e seu respectivo Contrato, com o quantitativo de cooperados/funcionários estabelecidos neste Plano de Trabalho, cientes da necessidade de cumprimento das atividades estabelecidas;
- V - Substituir os cooperados e/ou funcionários que não cumprirem com as responsabilidades assumidas pela Cooperativa perante este contrato, evitando assim prejuízos aos serviços e à população atendida, na condição de redução dos valores de repasses, contabilizado por cooperado ausente;
- VI - Cumprir com os cronogramas de coleta e visitas domiciliares de acordo com este Plano de Trabalho;
- VII - Atuar na coleta e triagem do material coletado de forma a reduzir ao máximo a quantidade de rejeitos;
- VIII - Disponibilizar os rejeitos na forma, data e locais estabelecidos pela Contratante;
- IX - Disponibilizar para a contratada todo o material triado e processado para a comercialização, que será coordenada e executada sob a responsabilidade da Contratante, e todo o valor arrecadado será revertido na manutenção da Usina de Reciclagem e em investimentos no Programa de Coleta Seletiva.
- X - Triar, processar e acondicionar, diariamente, de acordo com a coordenação do Departamento de Meio Ambiente, todo o material reciclável recebido na Usina de Triagem, sem permitir a ocorrência de acúmulo de materiais não triados ou processados;
- XI - Manter os equipamentos e as dependências da Usina de Triagem e processamento, sempre limpos e organizados, respeitando as normas previstas na legislação vigente, sobretudo as estabelecidas neste Plano de trabalho;
- XII - Responsabilizar-se pelo pagamento mensal e a seguridade dos cooperados;
- XIII - Prestar contas ao MUNICÍPIO com periodicidade mensal, mediante a apresentação de:
 - a) Relatório diário de pesagem de resíduos coletados;
 - b) Relatório diário de pesagem de resíduos processados;
 - c) Relatório mensal de pesagem de rejeitos;
 - d) Planilha mensal de folha de pagamento dos cooperados, contendo:
Nome Completo, RG, CPF, telefone e valor do pagamento;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

6

- e) Folha de ponto por cooperado, contendo data, Função, e registro diário de horário de início e encerramento das atividades, bem como o horário de intervalo para almoço;
- f) Comprovante de recolhimento de INSS de todos os cooperados.
- g) Comprovante de recebimento de EPI's.
- h) Nota Fiscal de prestação de serviços contendo: período de prestação dos serviços; pesagem mensal coletada; pesagem mensal processada, pesagem mensal de rejeito. Deverão vir expressos no campo para observações o total de pesagem mensal coletada, pesagem mensal processada e pesagem mensal de rejeitos, de acordo com os relatórios emitidos.

- XIV - Permitir a atuação do coordenador de atividades e fiscalização dos serviços, nomeado pelo MUNICÍPIO, em todas as atividades pertinentes à execução do objeto, conforme estabelecido neste Plano de trabalho;
- XV - Participar de todas as reuniões, palestras, visitas técnicas e demais atividades de capacitação convocadas pelo Departamento de Meio Ambiente, a serem realizadas e/ou custeadas pela Contratante;
- XVI - Não receber, em forma de doação ou durante as atividades de coleta, resíduos que não estejam listados para a coleta de acordo com a relação de tipos de resíduos recicláveis listados neste Plano de Trabalho;
- XVII - Responder por qualquer dano, ainda que involuntário, causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, durante a execução das atividades previstas neste contrato, na forma das leis e demais normas vigentes;
- XVIII - Providenciar o registro de boletim de ocorrência nos casos de furtos na Usina de Reciclagem;
- XIX - Responsabilizar-se pela substituição/manutenção/restituição nos casos de danos aos equipamentos ou a materiais, decorrentes de indisciplina ou omissão de cooperados;
- XX - Nomear cooperado responsável pelo acompanhamento das pesagens e assinatura dos relatórios exigidos no item XI a, b e c.
- XXI - Coleta e processamento mensal mínimo de 18 toneladas/mês.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- I - Efetuar o repasse, à CONTRATADA, dentro das condições e prazos estabelecidos em contrato;
- II - Responsabilizar-se pelo fornecimento de insumos (água, energia, bags, uniformes e EPI's) e pela manutenção do espaço físico, máquinas, veículos e equipamentos, utilizados nas atividades que constituem o objeto deste contrato, de tal forma a mantê-los sempre em plenas condições de uso;
- III - Responsabilizar-se pela organização, coordenação e elaboração de metas a serem executadas durante a prestação dos serviços objeto deste contrato, nomeando servidor representante da Contratante para atuar na rotina de coleta, triagem e processamento dos resíduos recicláveis;
- IV - Responsabilizar-se pelo monitoramento da rotina de atividades estabelecidas neste Plano de Trabalho, incluindo o cumprimento da execução da coleta nas rotas estabelecidas e a carga horária estabelecida para a execução das atividades de coleta, triagem e processamento dos resíduos;
- V - Responsabilizar-se pela comercialização dos resíduos recicláveis processados, por meio de leilão público, objetivando sempre alcançar os melhores resultados com relação aos valores praticados no leilão;
- VI - Retornar todos os valores resultantes do leilão de resíduos recicláveis em investimentos e capacitações necessários ao Programa de coleta Seletiva Municipal;
- VII - Responsabilizar-se pelo armazenamento e guarda dos resíduos processados até a efetivação da entrega desses resíduos após o Leilão;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

7

- VIII - Garantir aos cooperados e/ou funcionários da Cooperativa o fornecimento de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução do objeto conveniado;
- IX - Designar servidor para organizar e coordenar as atividades de coleta, triagem, processamento, acondicionamento e comercialização dos resíduos recicláveis;
- X - Coordenar e auxiliar na elaboração e emissão de relatórios, através de servidor designado, no último dia relativo ao período de prestação dos serviços, resumo das mensurações apuradas no período, também assinado por representante legal da CONTRATADA;
- XI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções;
- XII - manter os contatos com a CONTRATADA, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, os quais deverão ser confirmados também por escrito, em até 3 (três) dias úteis de suas ocorrências;
- XIII - disponibilizar espaço físico, máquinas, veículos e equipamentos utilizados na coleta e no processamento dos materiais coletados;
- XIV - realizar campanhas educativas, através dos diversos meios de comunicação e de ações diretas, visando divulgar e incrementar a adesão à Coleta Seletiva domiciliar e de grandes geradores.

11. DAS PENALIDADES

Ressalvados casos fortuitos e/ou de força maior, definidos na legislação, desde que, devidamente comprovados e comunicados por escrito, pela CONTRATADA ou pelo MUNICÍPIO, o não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratadas, implicará no pagamento, pela parte responsável, de multa moratória nos valores especificados abaixo a ser descontado no valor relativo ao mês subsequente ao ocorrido.

Para fins de especificação de cumprimento irregular, além das cláusulas estabelecidas neste contrato, em especial as metas elencadas no item 7, ficando assim estabelecido:

- Será realizado o desconto de 5% do valor mensal caso não cumprida a meta integral de atender 100% do perímetro urbano;
- Será realizado o desconto de 10% do valor mensal no caso de não cumprimento da meta de triar e processar o mínimo de 18 toneladas/mês;
- Será realizado o desconto de 2% do valor mensal por ocorrência diária quando o efetivo for menor que 19 cooperados;
- Será realizado o desconto de 0,25% do valor mensal por ocorrência registrada de ausência do uso de EPI's e Uniformes;
- A não apresentação de comprovante dos recolhimentos de ISS e INSS do mês anterior ensejará a retenção de 15% do valor mensal no mês subsequente e só será liberado após a apresentação do comprovante de recolhimento;
- A não apresentação da folha de pagamento dos 22 cooperados ensejará o desconto de 5% do valor mensal no mês subsequente por ausência de comprovante.

Luciano

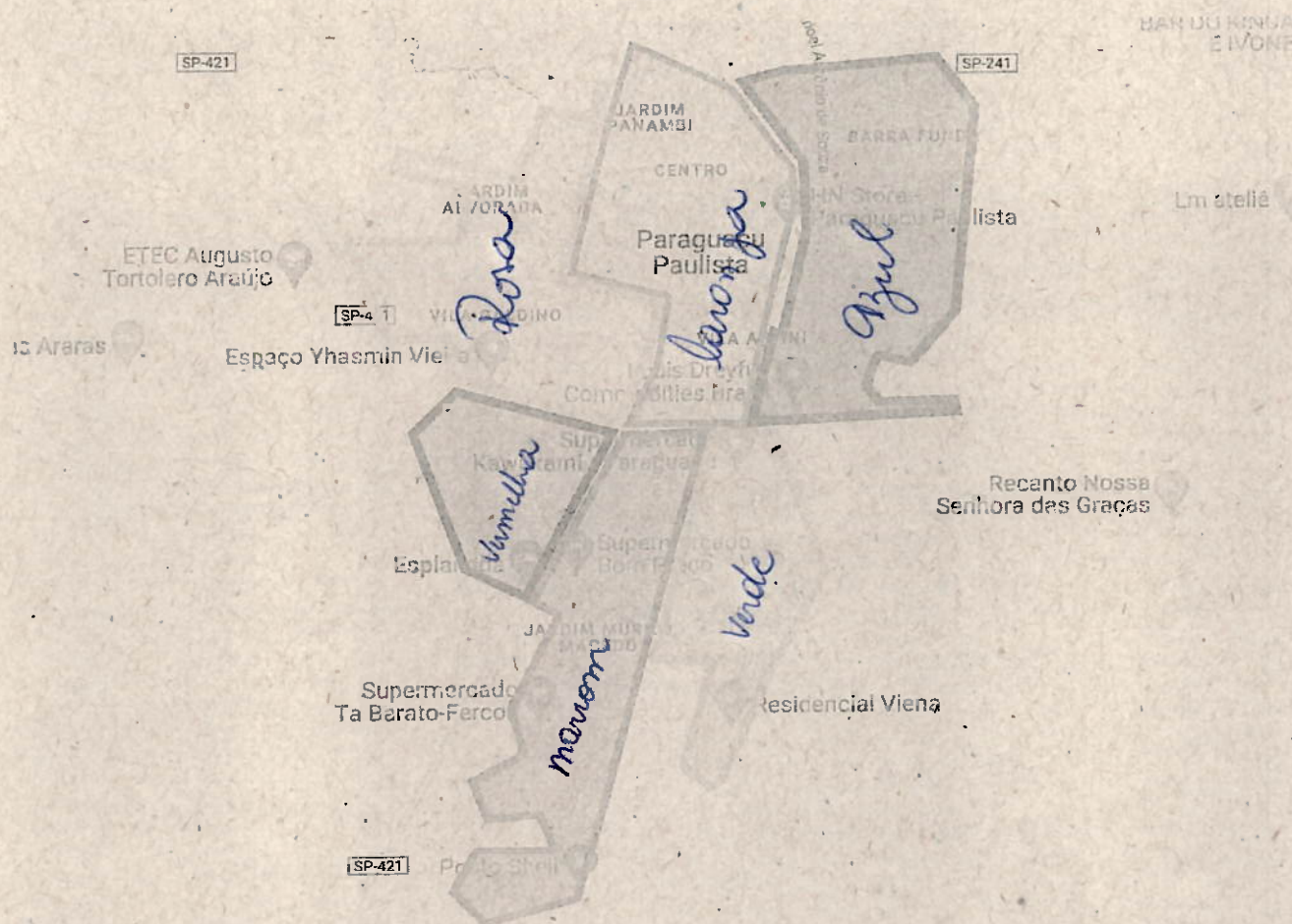
[Handwritten signatures and initials]



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

8

12. ROTAS E CRONOGRAMA DE COLETA SELETIVA



Linha Azul – Terça – Feira

Linha Laranja – Quinta – Feira

Linha Rosa – Sábado

Linha Verde – Quarta – Feira

Linha Marrom – Segunda – Feira

Linha Vermelha – Sexta - Feira

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

