



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Ribeirão Preto, 25 de Março de 2020.

Ofício nº 4681/2020-CM

Senhor Presidente

Em atenção à solicitação dessa E. Câmara Municipal, relativamente ao(s) REQUERIMENTO(S) de informação abaixo relacionado(s), apresentado(s) pelo Vereador(a) MARCOS ANDRÉ PAPA cumprimos o dever de encaminhar a Vossa Excelência, em anexo, cópia(s) da(s) resposta(s) prestada(s) pelo(s) setor(es) competente(s) desta municipalidade.

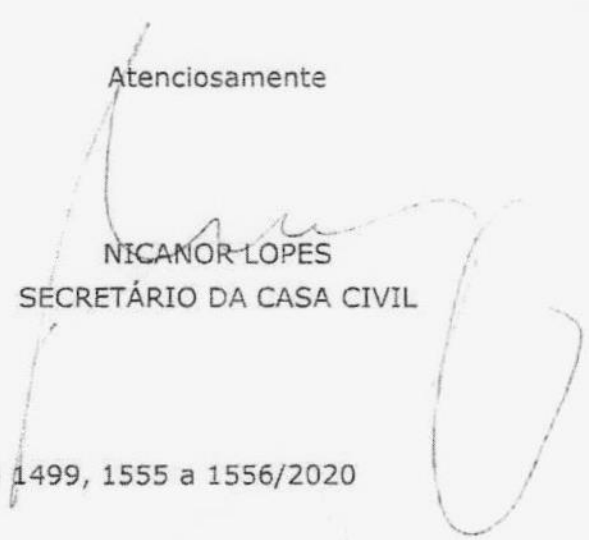
Sem outro particular, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os protestos de alto apreço e distinta consideração, subscrevemos-nos.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto



Protocolo Geral nº 19646/2020
Data: 15/04/2020 Horário: 15:18
ADM -

Atenciosamente


NICANOR LOPES
SECRETÁRIO DA CASA CIVIL

REQUERIMENTO(S) Nº(s) 1499, 1555 a 1556/2020

À Sua Excelência
LINCOLN FERNANDES
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA
RIBEIRÃO PRETO - SP

Recubi
26/03/2020
F. M. Ramos

Fernando Marcos Ramos
Coordenador Legislativo



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Ribeirão Preto, 25 de Março de 2020.

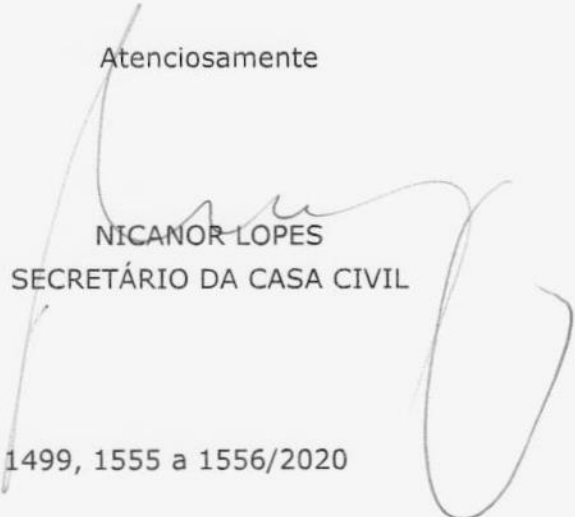
Ofício nº 4681/2020-CM

Senhor Presidente

Em atenção à solicitação dessa E. Câmara Municipal, relativamente ao(s) REQUERIMENTO(S) de informação abaixo relacionado(s), apresentado(s) pelo Vereador(a) MARCOS ANDRÉ PAPA cumprimos o dever de encaminhar a Vossa Excelência, em anexo, cópia(s) da(s) resposta(s) prestada(s) pelo(s) setor(es) competente(s) desta municipalidade.

Sem outro particular, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os protestos de alto apreço e distinta consideração, subscrevemos-nos.

Atenciosamente


NICANOR LOPES
SECRETÁRIO DA CASA CIVIL

REQUERIMENTO(S) Nº(s) 1499, 1555 a 1556/2020

À Sua Excelência
LINCOLN FERNANDES
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA
RIBEIRÃO PRETO - SP



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Ribeirão Preto, 25 de Março de 2020.

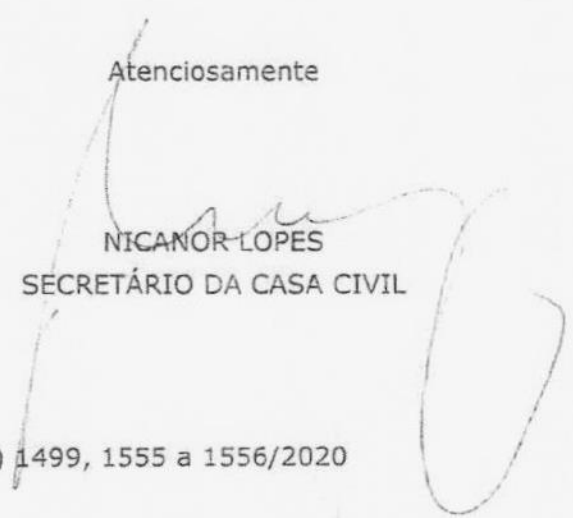
Ofício nº 4681/2020-CM

Senhor Presidente

Em atenção à solicitação dessa E. Câmara Municipal, relativamente ao(s) REQUERIMENTO(S) de informação abaixo relacionado(s), apresentado(s) pelo Vereador(a) MARCOS ANDRÉ PAPA cumprimos o dever de encaminhar a Vossa Excelência, em anexo, cópia(s) da(s) resposta(s) prestada(s) pelo(s) setor(es) competente(s) desta municipalidade.

Sem outro particular, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os protestos de alto apreço e distinta consideração, subscrevemos-nos.

Atenciosamente


NICANOR LOPES
SECRETÁRIO DA CASA CIVIL

REQUERIMENTO(S) Nº(s) 1499, 1555 a 1556/2020

À Sua Excelência
LINCOLN FERNANDES
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA
RIBEIRÃO PRETO - SP

Recebi
26/03/2020
Se m. Ramos

Fernando Marcos Ramos
Coordenador Legislativo



[Handwritten signature]
Ass. de Administração
Depto. de Fisc. Geral

[Handwritten signature]
Ass. de Administração
Depto. de Fisc. Geral

À ATEL

Informamos ao nobre Edil que o terreno no referido endereço foi autuado conforme legislação municipal vigente no dia 04/03/2020 às 11:30 h sob o número 808/2020 por estar com mato alto.

Subscrevemo-nos,

Ribeirão Preto, 13 de março de 2020.

[Handwritten signature]
Adauto Teixeira Galão
Agente de Fiscalização
Deptº de Fiscalização Geral

[Handwritten signature]
MÁRCIA A. CAPREZDA SILVA
Supervisora Fiscal
Departamento de Fiscalização Geral

[Handwritten signature]
Antonio Carlos Muniz
Diretor
Depto. de Fiscalização Geral

499
Barcos



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

FOLHA DE INFORMAÇÃO

PROC. N° 02 / 2020 / 010006-4

FL 05

S. Omelli
Assinatura / Carimbo
Parcunato Spinelli Neto
Oficial Administrativo
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
Coordenadoria de Limpeza Urbana

Ao GP - 4

Em atenção ao requerimento nº 001555 de autoria do vereador Marcos Papa, solicitando informações sobre condições de trabalho dos servidores que trabalham no Transbordo de Lixo Domestica localizado na Rodovia Mario Denegá Km 0,5, conforme especifica, a Divisão de Limpeza Pública informa que:

1) Com relação ao Transbordo Municipal, a operação e manutenção são de responsabilidade da empresa terceirizada (item 3.8.2 do termo de referência) quanto aos itens de segurança, o item 5.1. prevê as atribuições da empresa quanto ao fornecimento e uso dos equipamentos de seus funcionários.

Quanto aos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, que realizam a aferição das pesagens dos veículos que utilizam a balança do local, trata-se atividade executada dentro de uma cabine, cabendo ao encarregado, a fiscalização das atividades operacionais da empresa. Todos os funcionários públicos que cumprem as atividades funcionais na área do transbordo, recebem adicional de insalubridade, sendo que os agentes do período noturno recebem o adicional noturno, estando em conformidade com a Lei. Os equipamentos de epi (equipamentos de segurança) são fornecidos de acordo com as normas de segurança de trabalho, sendo a solicitação facultativa a cada funcionário, que é feita a Divisão de Limpeza Pública e enviando quando solicitado. Os uniformes são confeccionados de acordo com a demanda e seu uso é facultativo.

2) Com relação ao refeitório, conforme fotos em anexo, o mesmo não se encontra com problemas estruturais ou falta de equipamentos que impossibilitem o uso do local,

Porém a adequação quanto a pintura e instalações, será encaminhada a Secretaria de Infra- Estrutura para providencias

3) Está em processo final de licitação, já homologada, a compra de uma nova balança rodoviária nova (Processo 0986/2019), que contemplará também a reforma da cabine atual, conforme documentação anexa. Sem mais ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos

18 de março de 2020

Flávio Gualdani

Flávio Gualdani
Chefe da Seção Coleta, Destinação
e Tratamento de Resíduos
Coordenadoria de Limpeza Urbana

Álvaro Panazzolo Neto

Álvaro Panazzolo Neto
Chefe da Divisão de Limpeza Pública
Coordenadoria de Limpeza Urbana

1555
Marcos

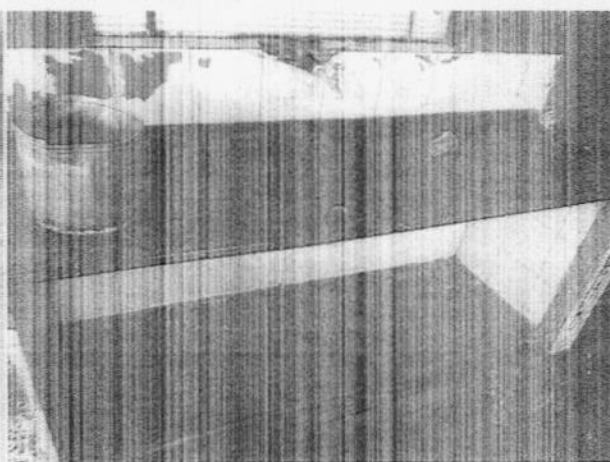
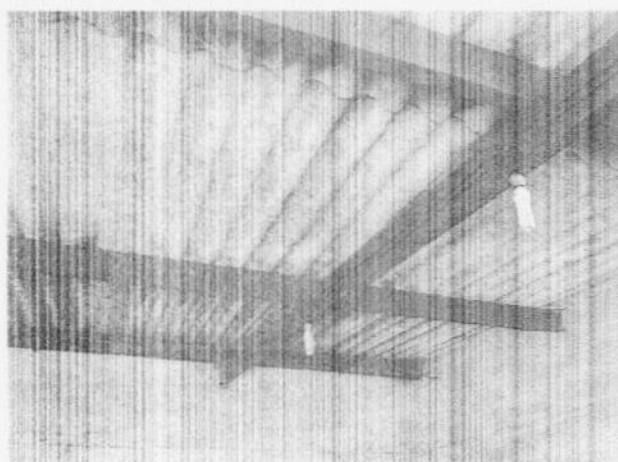
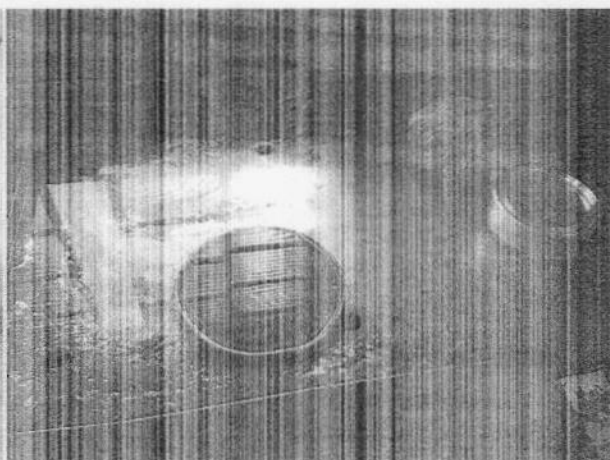
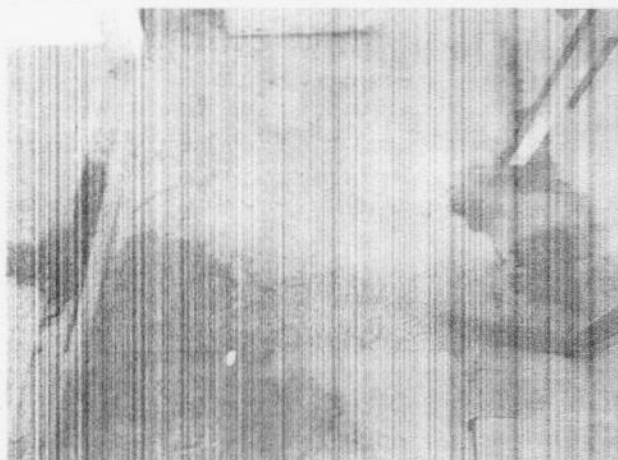
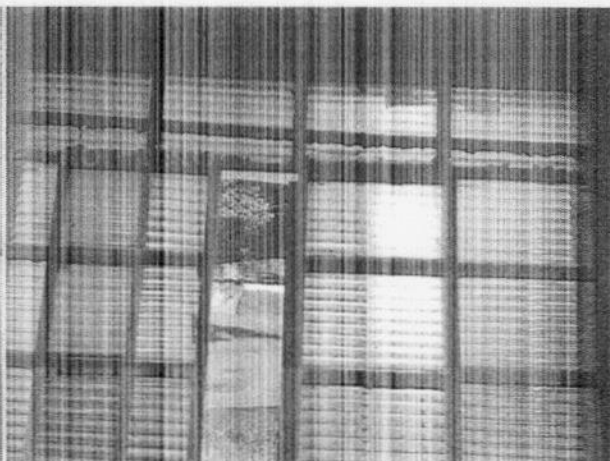
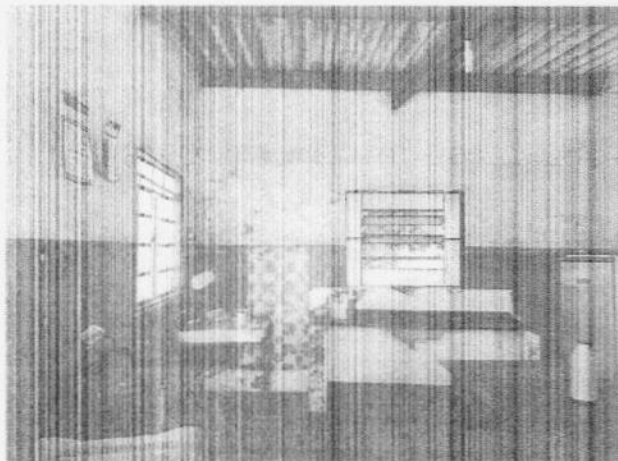


Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Assinatura / Carimbo



FOLHA Nº..... 06
PROC. 02 0201 010006-4
ASSJCARIMBO *Spinelli*
Fortunato Spinelli Neto
Oficial Administrativo
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
Coordenadoria de Limpeza Urbana

FOLHA Nº 07
PROC. 02.2009.0100016-4
ASS/JCARIMBO
Fortunato Spineti Neto
Médico Administrativo

Processo 0176 / 2018
Folha nº.....

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

pelos órgãos ambientais competentes e aprovado pela Coordenadoria de Limpeza Urbana ou para a Rodovia Mário Donegá, Km 0,5, distante em aproximadamente 9 km do centro da cidade, local devidamente licenciado como Transbordo de propriedade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

3.8.2 - Caso a CONTRATADA opte pelo uso do Transbordo da Prefeitura, a CONTRATADA será responsável pela operacionalização dos serviços necessários ao bom trânsito dos caminhões tais como: segurança, infraestrutura, manutenção de acessos, sinalização, cercamento com controle de entrada e saída de veículos, equipado com portaria e sanitário, sendo mantida a administração da balança e fiscalização geral dos trabalhos à CONTRATANTE.

3.8.3 - O resíduo percolado gerado na Estação de Transbordo deverá ser lançado em local adequado e em consonância com a legislação ambiental vigente, podendo ser utilizada a lagoa existente no antigo Aterro Sanitário no município de Ribeirão Preto desde que a CONTRATADA mantenha a infraestrutura necessária à manutenção da mesma.

3.8.4 - Todo resíduo sólido recebido na Estação de Transbordo não poderá permanecer no local por mais de 48 (quarenta e oito) horas.

3.8.5 - Serão aceitos resíduos resultantes de entrega privada desde que haja autorização prévia da Coordenadoria de Limpeza Urbana e que as condições sejam adequadas em massa, volume e classe de acordo com o limite estabelecido.

4 – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A) VEÍCULOS

4.1 – O número, as marcas, os modelos, a capacidade e outras características dos veículos que serão utilizados nos serviços, ficam a critério da CONTRATADA, desde que respeitados os quantitativos que atendam suficientemente a demanda dos serviços descritos neste termo e seus anexos, e ainda, as seguintes condições:

4.1.1- Parcela de 15% (quinze por cento) a mais da frota prevista mantida como reserva. Caso o número obtido não seja inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

4.1.2 – Caminhões compactadores com carrocerias do tipo especial devidamente adequada ao chassi, para coleta de lixo domiciliar e de feiras livres, fechadas para evitar despejo de resíduos e líquidos nas vias públicas, providas de sistema de descarga automática, sem necessidade de mão-de-obra para o seu esvaziamento e serem dotados de suporte para pá e vassouras que constituem equipamento obrigatório.

4.1.3 – Caminhões tipo pipa para lavagem mecanizada de vias e logradouros públicos e desinfecção de feiras livres. Caminhões tipo basculantes e pipa para auxílio em limpeza de locais com eventos especiais e em situações emergenciais.





Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

FOLHA Nº	08
PROC.	02/2020/010006-4
ASS. JCARIMBO	Spinelli
Fortunato Spinelli Neto Chefe Administrativo	
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA Coordenadoria de Limpeza Urbana	

CONTRATANTE.

4.2.2 - A varredeira mecanizada deverá:

- ✓ Possuir compartimento suficiente para carga do resíduo coletado;
- ✓ Ser equipada com sistema de descarga que permita o basculamento do resíduo;
- ✓ Ser provida de vassouras laterais e centrais que permitam a limpeza das vias; e,
- ✓ Ser dotada de sistema de sucção, bem como sistema de espargimento de água.

4.2.2.1 - A **CONTRATADA** poderá utilizar-se de qualquer marca e modelo do equipamento varredeira mecanizada, desde que atenda aos padrões citados e estejam em boas condições para o desenvolvimento do trabalho a que propõe, podendo a **CONTRATANTE** exigir a sua substituição caso necessário.

4.2.3 - Todos os equipamentos auxiliares, antes de serem colocados em efetiva utilização, deverão ser detalhadamente especificados e submetidos à aprovação da **Coordenadoria de Limpeza Urbana**.

4.2.5 - Todo equipamento deverá ser conservado e estar em boas condições de funcionamento e limpeza, sendo obrigatória a execução de nova pintura, especialmente nos lutocares, quando for o caso, a critério da **Coordenadoria de Limpeza Urbana**, nas cores, padrões determinados pela **Coordenadoria de Limpeza Urbana**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da solicitação.

4.2.6 - Na varrição deverão ser utilizados sacos plásticos especiais de cor diferenciada dos da coleta domiciliar, fornecidos pela **CONTRATADA**, suficientemente resistentes para evitar derramamento dos resíduos.

4.2.7 - A **CONTRATADA** deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando não estiverem em serviço.

4.3 - A **CONTRATADA** deverá manter à disposição da **Coordenadoria de Limpeza Urbana**, para fins de fiscalização e para facilitar a comunicação, 3 (três) linhas celulares, com utilização paga pela **CONTRATADA** e 2 (dois) veículos em boas condições de utilização, incluindo combustível, manutenção corretiva, preventiva e seguro, sendo prevista a utilização contínua, de 24 (vinte e quatro) horas/dia, durante a execução contratual.

5 - PESSOAL

5.1 - Competirá à **CONTRATADA** a admissão de motoristas, coletores, varredores, ajudantes, funcionários, mecânicos e demais operários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta também os encargos sociais, seguros, uniformes, capas protetoras em dias de chuva, protetores solares, auriculares e demais EPI's (Equipamento de Proteção Individual) exigidos pelas



FOLHA Nº. 09
PROC. 02/2020/010006-4
ASS. J. CARTÃO
Portugato Spinnem

Processo 0176 / 2018
Folha nº.....

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - Estado de São Paulo
Secretaria da Administração
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
Coordenadoria de Limpeza Urbana

normas regulamentadoras específicas, assim como vestiários e demais exigências das leis trabalhistas.

5.2 - A **Coordenadoria de Limpeza Urbana** terá o direito de exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, sendo vedado a sua recondução em outro serviço que a empresa mantenha com a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**.

5.3 - É absolutamente vedado, por parte do pessoal da **CONTRATADA**, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

5.4 - Os serviços serão iniciados com os uniformes nos padrões habituais da **CONTRATADA**, devendo a mesma num prazo de 30 (trinta) dias a contar do início dos serviços, providenciar a adequação dos mesmos as cores, padrões, dizeres determinados pela **Coordenadoria de Limpeza Urbana**.

6 - PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO

6.1 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à aprovação, até 15 (quinze) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, sugestão de alteração do plano inicialmente oferecido, se for o caso com mapas, indicando os circuitos de coletas programadas e especificando frequência, horário da coleta, varrição e demais serviços especificando tipo de coletor, destino final e demais detalhes.

6.2 - Pretendendo a **CONTRATADA** ou a **Coordenadoria de Limpeza Urbana**, promover alterações na execução dos serviços, deverá ser elaborado novo plano, que se implantará no prazo de 10 (dez) dias da aceitação.

6.3 - Os documentos solicitados em 6.1 e 6.2 deverão ser apresentados em 2 (duas) vias.

6.4 - É atribuição da **CONTRATADA** dar publicidade ao plano dos serviços a serem executados com a finalidade de dar ciência prévia aos munícipes quanto aos dias e horários desta execução, sendo que os horários estabelecidos deverão ser rigorosamente obedecidos.

6.5 - Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de autorização da **Coordenadoria de Limpeza Urbana** e posterior comunicação individual a cada residência, ou estabelecimento comercial, e a Associação de Bairro envolvida, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da **CONTRATADA** os encargos daí resultantes.

6.6 - Na hipótese de ser adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 48 (quarenta e oito) horas em dias de semana e 72 (setenta e duas) horas em finais de semana entre duas coletas.

6.7 - A coleta domiciliar poderá ser realizada apenas uma ou duas vezes por semana, em áreas com





Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

FOLHA Nº	10
PROC.	02.2020.010.006.4
ASS./CARIMBO	<i>S. Spizzelli</i> Ofício Administrativo DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

D. Obra Civil:

D.1 A empresa deverá ser responsável por toda obra civil da fundação, incluindo execução dos pilares, paredes laterais/cabeceiras, obras civis de finalização, incluindo a concretagem da plataforma, guarda rodas e construção das rampas de acesso, instalação da estrutura metálica, composta de nivelamento das sapatas, colocação dos pinos, montagem das longarinas, travessas, limitadores longitudinais e transversais, ou seja, obra civil de infraestrutura que envolve a montagem e instalação das balanças. Qualquer trabalho de compactação de solo e ou sua preparação, deverá ser de responsabilidade da empresa contratada. As rampas de subida e descida da balança deverão ser construídas em concreto armado. Cada rampa deverá possuir 04 balizadores em suas extremidades os balizadores, bem como as extremidades das rampas deverão ser pintadas com tinta de demarcação amarela e preta visando a segurança do equipamento e do caminhão. Toda e qualquer instalação elétrica para ligação do equipamento e do sistema de proteção. Instalação da parte eletrônica, incluindo as células inteligentes PDX, cabos de comunicação blindados, terminal e sistema de proteção contra surtos de tensão, e Sistema de aterramento. A empresa deverá entregar a balança montada e instalada em pleno funcionamento, além dos ajustes finais e calibração da balança com pesos padrão.

D.2 Deverá ser executada e fornecida previamente pela contratada a sondagem do subsolo no local, bem como o Projeto executivo e estrutural das obras civis para a implantação e instalação da balança.

D.3 A empresa deverá fornecer o Projeto executivo, bem como o Projeto elétrico e a construção de cabine de comando para a operação da balança proposta, considerando no mínimo as seguintes características:

- a) Layout e implantação dos sistemas propostos compatível para operação de 02 (duas) balanças simultaneamente, sendo a primeira a ser instalada neste objeto e a segunda previsão de futura instalação;
- b) Dimensões internas suficientes compatíveis com normas técnicas e para a operação das atividades necessárias do local por no mínimo 02 (dois) operadores, não inferiores a 3,00m x 4,00m x 3,00m (LxCxH), sendo a altura o Pé-Direito;
- c) Aterro e/ou escavação necessários para preparo de base;
- d) Fundação do tipo Radier ou Estaca/Baldrame;
- e) Estrutura convencional com fechamento em alvenaria de vedação ou estrutura em alvenaria autoportante;
- f) Laje de concreto do tipo nervurada treliçada, com acabamento em argamassa cimentícia ou gesso;
- g) Revestimento interno e externo em argamassa cimentícia, considerando no mínimo as camadas de chapisco e emboço com acabamento para receber pintura;
- h) Pintura externa do tipo acrílica;
- i) Pintura interna com barrado 1,50m em tinta do tipo esmalte semi-brilho e restante do tipo acrílica;
- j) Cobertura inclinada com estrutura em aço com pintura esmalte e telha metálica termo acústica – EPS, com comprimento de projeção dos beirais de no mínimo 60cm;
- k) Piso interno em concreto cimentado desempenado com pintura em tinta acrílica para piso;
- l) Calçamento externo no contorno e acesso a edificação em concreto cimentado vassourado;
- m) Porta de entrada completa do tipo veneziana de aço/ferro, incluso ferragens e acessórios, com pintura esmalte e dimensão mínima de 0,90x2,10m;
- n) Janelas completas do tipo basculante/fixa em aço/ferro, incluso ferragens e acessórios, a serem instaladas nas duas paredes de menor dimensão da cabine, com





Processo 0986/2019

Folha nº.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Administração

EDITAL DE ADJUDICAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO nº. 0370/2019****Processo de Compra nº 0986/2019**FOLHA Nº..... 11
PROC. 02 / 2020 01000 6-4

ASSJ/CARIMBO

Portunato Spinem
Oficial AdministrativoDIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
Coordenadoria de Limpeza Urban.

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de Balança Eletrônica tipo pitless incluindo a instalação, conforme Edital e seus anexos, para SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS.

JHONATAN JOSMAR DE OLIVEIRA, Pregoeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, ADJUDICA, ao licitante abaixo o objeto constante no bojo do certame licitatório, conforme especificado:

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1.0000	LIDER	206.720,0000	206.720,00
K.C.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELLI - EPP CNPJ: 009.251.827/0001-90 Inscrição Estadual: 177.267.457.119 RUA MARECHAL MASCARENHAS DE MORAES, 88 Bairro: PARQUE INDUSTRIAL CEP: 16075-370 ARACATUBA - SP				VALOR EMPRESA R\$ 206.720,00

RIBEIRÃO PRETO, 28 de Fevereiro de 2020.

JHONATAN JOSMAR DE OLIVEIRA
Pregoeiro



Processo 0986/2019

Folha nº.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO

ESTADO DE SAO PAULO

Secretaria da Administração

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

PREGAO ELETRONICO nº. 0370/2019

Processo de Compra nº 0986/2019

FOLHA Nº	121
PROC.	02.2020.010006-4
ASS./CARIMBO	Spinelell
	Fortunato Spinelli Neto Oficial Administrativo
	DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA Coordenadoria de Limpeza Urbana

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de Balança Eletrônica tipo pitless incluindo a instalação, conforme Edital e seus anexos, para SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS.

Marine Oliveira Vasconcelos, Secretária Municipal da Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pelo Senhor Pregoeiro no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

RIBEIRAO PRETO, 28 de Fevereiro de 2020.

Marine Oliveira Vasconcelos
Secretária Mun. Administração



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

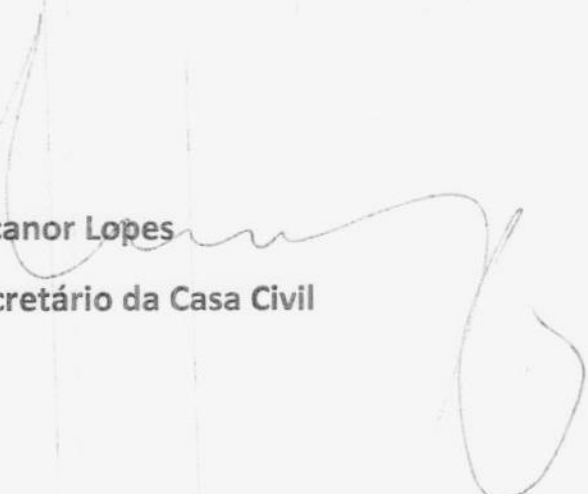
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Casa Civil

PA Nº 2020 010008 0

No tocante ao Requerimento nº 1556/2020, do Nobre Vereador Marcos Papa, informamos que a TRANSERP segue o regramento contratual no tocante aos relatórios contábeis encaminhados pelo Consórcio PróUrbano, informações que também foram respondidas ao Nobre Vereador no Requerimento nº 3982/2019.

Ressaltamos ainda que, os relatórios contábeis encaminhados pelo Consórcio PróUrbano, têm periodicidade trimestral e encontram-se no Expediente Interno nº 031/2016, com aproximadamente 1.500 folhas, à disposição do Nobre Edil para acesso e consulta.

Ribeirão Preto, 25 de março de 2020.


Nicanor Lopes
Secretário da Casa Civil

1556
Marcos