



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2015 EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2015

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO

Tipo: Menor Preço Global

O **PREFEITO DE DOM FELICIANO**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **08h30min**, do **dia 28 de dezembro de 2015**, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, na Rua Carlos Barbosa Gonçalves, nº 270, centro, Dom Feliciano/RS; se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 24.400/2014, alterada pela Portaria nº 26.552/2015, com a finalidade de receber os envelopes de documentação e propostas para execução dos serviços de coleta de lixo da cidade de Dom Feliciano e transporte até a área destinada para depósito, conforme descrito neste edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de containerização do lixo do interior, coleta urbana, transporte e destino final do lixo doméstico até a área de destino final, conforme descrito abaixo:

- a. Recolhimento de lixo, transporte e destino final dos resíduos sólidos: a coleta deverá ser feita 03 (três) vezes por semana, sempre na terça-feira, quinta-feira e sábado, no horário das 7:00hs às 14:00hs, obedecendo os itinerários de coleta definidos pela Administração;
- b. Fornecimento de container de, no mínimo, 33m³, destinado a receber o lixo seco do interior que será recolhido pela Prefeitura Municipal de Dom Feliciano e será depositado temporariamente na cidade, em local a ser definido, para posterior transporte e descarregamento no destino final.
- c. A quantidade estimada de resíduos é de 80 a 90 toneladas por mês.
- d. A empresa contratada deverá disponibilizar um caminhão compactador com capacidade mínima de 15m³ ou 4000kg por dia.

2. HABILITAÇÃO

2.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

2.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

2.1.2. Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo representante legal da empresa, de que não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

2.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria nº 443 do Ministério da Fazenda.
- c) prova de regularidade relativa aos tributos **Estaduais e Municipais**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante.
- d) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 01 de maio de 1943.

2.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) indicação dos recursos materiais e humanos, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade para a execução dos serviços licitados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Município, conforme anexo.
- b) registro na entidade profissional competente do licitante e dos profissionais da empresa, responsáveis técnicos pelo serviço a ser prestado;
- c) atestado de visita fornecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana, a ser realizada mediante prévio agendamento;
- d) registro na FEPAM – Lei Estadual nº 9.921/1993;
- e) licença de operação de unidade de tratamento dos resíduos sólidos (unidade receptora), com capacidade para recebimento dos referidos resíduos, que será utilizada para a execução dos serviços;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

f) documento comprobatório que o licitante está registrado no Cadastro Técnico de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do IBAMA, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/81;

g) comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço e devidamente certificada pela entidade profissional competente, expedida em nome da licitante;

h) comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, conforme item 2.1.4.1.

2.1.5.1 Os atestados referidos no item 2.1.4, "f" e "g", serão relativos às parcelas de maior relevância e valor do objeto da licitação, quais sejam:

1. coleta normal domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos executadas em caminhão compactador;

2.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

a.1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{\text{AD}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: } 0,05$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: } 1,0$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: } 1,0$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{\text{PL}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: } 1,0$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}} = \text{índice máximo: } 0,51$$



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

a.2) é vedada a substituição do balanço patrimonial por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.3) licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) a Receita Federal do Brasil.

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 dias da data designada para a apresentação do documento;

c) prova da apresentação de garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, de livre escolha do licitante, § 1º, inciso I, II e III, da Lei n.º 8.666-93, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado na planilha de quantitativos e custos unitários.

2.2. Em caso de subcontratação da destinação final do lixo, na forma prevista no item 11 desse edital, o licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, além de toda a sua documentação, conforme exigido nos itens 2.1.1 a 2.1.5, ressalvado o disposto no item 2.2.2, os seguintes documentos da empresa a ser subcontratada:

a) declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

d) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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.

h) licença de operação de unidade de tratamento dos resíduos sólidos (aterro sanitário), com capacidade para recebimento dos referidos resíduos, que será utilizada para a execução dos serviços;

i) documento comprobatório de que a empresa está registrada no Cadastro Técnico de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do IBAMA, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6938/81.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

j) comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço e devidamente certificada pela entidade profissional competente, expedidas em nome da licitante;

l) comprovação de a empresa contratada possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

2.1.1 No caso do item 2.2, os atestados a que se referem as alíneas *i* e *j*, apresentados em nome da empresa subcontratada, serão relativos à comprovação de aptidão para implantação, instalação e operação de unidade de tratamento dos resíduos urbanos e da saúde, acompanhada da respectiva licença ambiental.

2.2.2 A licitante que pretender subcontratar a destinação final do lixo, na forma prevista no item 11 desse edital, está dispensada de apresentar os documentos de habilitação arrolados no item 2.1.4, alínea *d* e *e*, que serão apresentados exclusivamente em nome da subcontratada que realizará o serviço. Além disso, os atestados a que se referem o item 2.1.4, alíneas *f* e *g*, apresentados em nome da licitante, deverão ser relativas a parcela do serviço a ser por ela executada, observando o que determina o item 2.1.4.1.

2.3 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

2.4. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

2.5 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 2.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.6 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.7 O prazo de que trata o item 2.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

2.8 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 2.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.9 Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.5, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 2.1.3 poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

2.10 Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

6

**AO MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 02/2015
ENVELOPE N.º 01 - HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 02/2015
ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

4. PROPOSTA

4.1 O envelope n.º 02 deverá conter:

a) proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução do serviço objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento etc.);

b) planilha de quantitativos e custos unitários.

4.1.1 O prazo de validade da proposta é de **60 dias** a contar da data aprazada para a sua entrega.

4.1.2 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5. JULGAMENTO

5.1 Esta licitação é do tipo **menor preço** e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o **menor preço global mensal** para a execução dos serviços licitados.

5.2 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

5.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 2.4, deste edital.

6.1.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

6.1.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

6.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 03(três) dias nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 2.4 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

6.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.4. O disposto nos itens 6.1 a 6.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 2.4, deste edital).

6.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1 Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado e valores unitários não excedam o limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado pelo Município, incluindo-se neste cômputo o BDI.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

8. RECURSOS

8.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

8.2. O prazo para interposição de recursos relativos ao julgamento da habilitação e da proposta pela Comissão de Licitação, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

8.2.1. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 8.2, na Prefeitura Municipal de Dom Feliciano, durante o horário de expediente, que se inicia as 8:00h e se encerra as 14:15hs.

8.3. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 8.2.1.

8.4. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentadas fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além dos previstos nos itens 8.2.1 e 8.5.

8.5. As razões e as contrarrazões poderão ser interpostas via e-mail, desde que nos prazos previstos nos itens 8.2 e 8.3 sejam juntados também os originais.

8.6. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

8.7. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

8.8. Os prazos previstos nos itens 8.5 e 8.6 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

9. PRAZOS

9.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 10 (dez) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.3 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

9.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666-93.

10. GARANTIA

10.1 No prazo de cinco dias úteis, a contar da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar garantia, numa das modalidades, a sua escolha, previstas no art. 56, § 1º, incisos I, II e III, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (um por cento) do valor contratado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Os serviços serão executados em regime de empreitada por preço global, sendo que a contratada poderá subcontratar, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, os serviços de destinação final do lixo, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Município no anexo deste edital.

11.2. A subcontratação somente será autorizada se atendidas as exigências do item 2.2 desse edital e se apresentados, para fins de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

a) declaração ou contrato com o proprietário dos aterros expressamente indicando o aceite e a capacidade de recebimento dos resíduos para destinação final, no sentido do aceite expresso de recebimento dos resíduos provenientes de coleta dos resíduos sólidos urbanos e rurais, pelo período de duração do contrato.

b) autorização do Prefeito Municipal da localização do aterro, se esse não for localizado na sede do Município contratante.

12. PENALIDADES

12.1 multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

12.2 multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

12.3 multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

12.4 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da fatura acompanhada da planilha de medição, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar dos seguintes documentos:

- a) Regularidade com a Previdência Social (CND);
- b) Regularidade com o FGTS (CRF);
- c) Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, referente a cidade sede da licitante;
- d) Apresentação da guia da Previdência Social (GPS), com autenticação do Banco recebedor;
- e) Apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS, com autenticação do banco recebedor;
- f) Apresentação da Guia de Informação à Previdência Social (GFIP), com o protocolo de envio de arquivo;
- g) Guias de recolhimento do INSS e FGTS individualizado dos empregados utilizados na prestação dos serviços;
- h) Cópias dos recibos de entrega dos vales transporte, dos vales-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho;
- i) Cópia dos pagamentos de férias;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

j) Cópia dos pagamentos de verbas rescisórias dos empregados demitidos.

13.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

13.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

10

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação, durante o horário de expediente, que se inicia às 8:00h e se encerra às 14:15h.

d) Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital apresentados fora do prazo enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

11 – Secretaria de Infraestrutura Rural e Urbana

110118 – Gestão Ambiental

110118.542 – Controle Ambiental

110118.542.109.0000 – Manutenção do Meio Ambiente

110118.542.109.2224 – Manutenção das despesas com resíduos

3768-0 3339039000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – Recurso 1 – Recurso Livre

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O Contratante se obriga a preparar o terreno e realizar o aterro necessário, fornecendo máquinas, operadores e material necessário para tanto.

16.2 O Contratante se obriga a obter, junto à FEPAM, as licenças prévias de instalação e de funcionamento do depósito de lixo.

16.3 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

16.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

16.5 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

16.6 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

16.6.1 Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei n.º 8.666/93).

16.7 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

16.8 Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93.

16.9 **Dentre as obrigações do contratado, estão as comprovações da existência de laudo técnico de condições ambientais de trabalho - LTCAT, programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA e programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO.**

16.10 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I - projeto básico II – memorial descritivo; III - minuta do contrato; IV – modelo de declaração (Decreto Federal n.º 4.358/2002).

16.11. Informações serão prestadas aos interessados no horário das 8:00h às 14:15h, na Prefeitura Municipal de Dom Feliciano, no Setor de Licitações, sito à Rua Borges de Medeiros, n.º 279, bairro centro, onde poderão ser obtidas cópias do edital e seus anexos mediante solicitação através dos e-mails: licitacao01@domfeliciano.rs.gov.br e licitação.domfelicianors@yahoo.com.br.

11

Dom Feliciano, 25 de novembro de 2015.

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/_____

Assessor (a) Jurídico (a)

DALVI SOARES DE FREITAS

Prefeito de Dom Feliciano

Registre-se e publique-se.

RUDI NEI DALMOLIN
Secretário Municipal de Gestão Pública





SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO I PROJETO BÁSICO

12

1. OBJETO:

1.1. Coleta de resíduos sólidos domiciliares no Município de Dom Feliciano, bem como aqueles resultantes de serviços de coleta pública de resíduo inorgânico da Zona Rural destinados para a Central de Transbordo e dos serviços de limpeza pública urbana realizada diretamente pela Prefeitura de Dom Feliciano, desde que compatíveis com o volume de lixo das residências e resíduos originados de estabelecimentos comerciais, conforme descrito abaixo:

- a. Recolhimento de lixo, transporte e destino final resíduos sólidos: a coleta deverá ser feita 03 (três) vezes por semana, sempre da terça-feira, quinta-feira e sábado, no horário compreendido das 7:00hs às 14:00hs, obedecendo os itinerários de coleta definidos pela Administração;
- b. Fornecimento de contêiner de, no mínimo, 33m³, destinado a receber o lixo seco do interior que será recolhido pela Prefeitura Municipal de Dom Feliciano e será depositado temporariamente na cidade, em local a ser definido, para posterior transporte deste contêiner e descarregamento no destino final, que deverá ser realizado pela empresa contratada mensalmente.
- c. A quantidade estimada de resíduos é de 80 a 90 toneladas por mês.

1.2. Os serviços que constituem o objeto da licitação deverão ser executados em estrita observância com especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Com base no disposto do inciso V do § 1º do Art. 225, caput, da Constituição Federal de 1988, incube ao Poder Público: “controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco a vida, a qualidade da vida e o meio ambiente”, seja pelos aspectos ligados à veiculação de doenças e, portanto a saúde pública; seja contaminação de cursos d’água e lençóis freáticos, na abordagem ambiental; seja pelas questões sociais ligadas a catadores, dentre outras. Por estes motivos, torna-se obrigatório ao Poder Público Municipal cuidar e zelar pela proteção do meio ambiente e preservação da saúde pública, assim, é dever do Ente Público coletar e depositar em local apropriado o lixo e demais resíduos.

3. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 Entende-se como coleta de lixo domiciliar e comercial os serviços de recolhimento e transporte de lixo gerado pelos domicílios residenciais e comerciais e instituições públicas, desde que acondicionados em recipientes apropriados até o destino final.

3.2 O lixo recolhido deverá ser transbordado para o aterro de destino final, sendo que as despesas ficam por conta da empresa Contratada.

3.3 Dentro das limitações citadas no item 3.1, a coleta domiciliar deverá recolher os seguintes tipos de resíduos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

- a) resíduos domiciliares e comerciais;
- b) materiais de varredura domiciliar devidamente ensacado;
- c) resíduos sólidos originários de estabelecimento públicos, institucionais, de prestação de serviços comerciais;
- d) materiais inorgânicos secos originários da coleta da zona rural.

3.4 Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória, terra, entulho de obras públicas ou particulares e resíduos industriais. Neste caso, o transporte e a destinação final dos resíduos são de total responsabilidade da fonte geradora.

3.5 A coleta domiciliar deverá ser executada porta a porta, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta. Caso não haja possibilidade de acesso ao veículo coletor, a remoção dos resíduos deverá ser feita manualmente pela equipe da contratada.

3.6 Quanto ao pessoal, além dos uniformes padronizados completos (incluindo calçados apropriados, os coletores e varredores deverão usar luvas durante a coleta e as capas protetoras em dia de chuva, além de outro eventual vestuário de segurança exigido, deverão ser adotadas todas as medidas de segurança, tal como colete refletor, boné, etc. Se as condições de serviço exigirem, deverão ser adotadas todas as medidas de segurança necessárias ao pessoal (EPI) necessários para o adequado desempenho dessa atividade específica).

3.7 Deverão ser excluídos da coleta domiciliar os seguintes tipos de resíduos:

- a) animais mortos de pequeno e grande porte;
- b) entulho, ferro e materiais de construção;
- c) resíduos de poda de árvores;
- d) resíduos líquidos de qualquer natureza;
- e) resíduos provenientes de estabelecimentos industriais.

3.7.1. Resíduos de poda e extração vegetal no meio urbano:

Estes resíduos serão coletados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana e levados para a área devidamente licenciada.

3.7.2. Resíduos originários de postos de combustíveis e oficinas:

Serão recolhidos periodicamente por firmas as expensas dos mesmos, que sejam especializadas e licenciadas pela FEPAM assim como o material contaminador por óleo oriundo de embalagens de veículos.

3.7.3. Resíduos originários de serviços de saúde;

Serão coletados nos locais de geração por empresa especializada e contratada especificamente para, que ficará encarregada de transportar o incinerar o lixo (tratamento/destinação final).

3.7.4. Resíduos de construção civil:

O recolhimento de resíduos de construção civil no meio urbano é feito pela Secretaria de infraestrutura Rural e Urbana mediante solicitação dos interessados e recolhimento de taxa específica para este fim e são levados para a área com devido licenciamento ambiental.

3.8 O serviço será pago mediante apresentação de nota fiscal e relatório do fiscal do contrato, considerando o Km de ida e volta desde a sede do município de Dom Feliciano até o aterro sanitário licenciado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

14

3.8.1 A empresa deverá manter no mínimo 01 (um) caminhão compactador com capacidade para recolher e transportar todo o lixo necessário, com motoristas e número de funcionários coletores em quantidade suficiente para coletar de 15m³ ou 4000 kg por dia. Equipado com caçamba coletora de lixo, com compactador de carga, sistema de descarga automática, com tanque para a coleta de chorume, com sinalizador visual rotativo sobre o equipamento, com, no máximo, 15 (quinze) anos de fabricação, sendo este veículo devidamente licenciado pela FEPAM.

3.8.2 A CONTRATADA deverá manter um motorista e coletores de reserva para substituições de férias ou faltas. Estas substituições deverão ocorrer no prazo máximo de 01 (uma) hora depois de constatada a falta do motorista ou de coletor, bem como caminhão de reserva.

3.8.3 O caminhão compactador para este fim será fornecido pela CONTRATADA, que deverá dispor de garagem própria para guardar o caminhão e realizar a limpeza do mesmo.

3.8.4 O horário de recolhimento do lixo poderá ser feito entre o período das 07:00 horas às 14:00 horas, podendo ser alterado, em casos especiais, mediante prévio comunicado.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As rotas e horários de coleta deverão ser diurnos, mantidos e divulgados à população as expensas do Poder Público Municipal, possibilitando que os munícipes tenham horário para colocar os resíduos nas lixeiras em via pública para posterior coleta.

4.1 Os serviços de recolhimento dos resíduos obedecerão a seguinte frequência:

4.1.1 Três vezes por semana, nas terças-feiras, quintas-feiras e aos sábados, entre às 07:00 e 14:00, na sede do município;

4.1.2 Três vezes por semana em todos os domicílios contidos:

- No Bairro São Francisco, indicado no anexo- Mapa U, nas quadras 27,28,29,30,31,34,35,36,37, 68,69,81,82,83,84,85;
- No Bairro Vila Nova, indicado no anexo- Mapa U, nas quadras 45,46,47,49,53 e 71;
- Na região "Saída para Camaquã", indicado no anexo - Mapa U, nas quadras 16, 59,72,73,74,75,76;
- Na Região "Saída para Encruzilhada do Sul", indicado no Anexo - Mapa U, nas quadras 65, 66, 67 e 80;
- No Bairro Bela Vista, indicado no Anexo - Mapa U, nas quadras 44,55,56,58,61,62,63, 64, 78 e 79;
- No Bairro Centro, indicado no Anexo- Mapa U, nas quadras 01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,32,33,38,39,40,41,42,43,70, 86 e 87;
- Ficam estabelecidos os seguintes itinerários de coleta de lixo municipal na zona rural:

Itinerário:	Data de execução:	Local:
Itinerário 01	Primeira terça-feira do mês	Linha Amaral, entrando no Arroio do Potreiro, em direção ao Faxinal, retornando pela Colônia Nova, até a cidade de Dom Feliciano.
Itinerário 02	Primeira quinta-feira do mês	Gaspar Simões saindo da cidade em direção a Escola Capivari retornando pelo Sítio do Herval, saindo nas furnas, retornando para a cidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Itinerário 03	Segunda quinta-feira do mês	Começando pela ponte do Sutil, correia Neto, Vila Fátima, voltando pelo bate Guampa. Anterior até a ponte do Concreto retornando a cidade.
Itinerário 04	Segunda quinta-feira do mês	Começando pela Escola e PSF Santa Rita em direção ao Apertado, santa Cecília, retornando pela Colônia Nova passando pela capela imaculada retornando pela Linha Federal direto à cidade.
Itinerário 05	Terceira terça-feira do mês	Linha Amaral, entrando pela caneleira até a esquina de Amaral ferrador, voltando para Laurentino direto à Dom Feliciano.
Itinerário 06	Terceira quinta-feira do mês	Iniciando pelo PSF e Escola Santa Rita, entrando na Zona dos Lopes, voltando pelo Cristo Rei, Costa do Xavier entrando na Felipe Noronha, voltando para a cidade.
Itinerário 07	Quarta terça-feira do mês	Começando pela Escola e PSF Fátima, Arroio do Tigre, Cerro dos Coqueiros, Tigre, Costa da Luciana, passando pelo sítio do Pica Pau, saindo na Mariana voltando para a cidade.

15

4.1.3 Semanalmente no local:

- Em local a ser definido pelo Poder Público Municipal, Central de Transbordo de Resíduo Seco Inorgânico;
- 4.2** A Empresa contratada deverá coletar, transportar e dar destino final, em local devidamente licenciado por a mesma, aos resíduos sólidos a seguir qualificados:
- 4.2.1** Resíduos domiciliares da Sede Municipal;
- 4.2.2** Materiais Inorgânicos secos originados da coleta da zona rural;
- 4.2.3** Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos;

5. VEÍCULOS TRANSPORTADORES E OUTROS EQUIPAMENTOS

5.1 O número, as marcas, os modelos, as capacidades e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da contratada desde que, estejam devidamente equipados e nas condições mencionadas no Presente Edital, em bom estado de conservação, de acordo com as normas do Edital e da Legislação Vigente e devidamente licenciados por Órgãos ambientais competentes;

5.2 A contratada deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, e em perfeito estado de manutenção da pintura. Essa exigência entende-se a carros reservas constituindo obrigação contratual;

5.3 A contratada deverá fazer lavagem periódica diária da caçamba com solução detergente, que deverá ser executada em local adequado e licenciado pelo Órgão Ambiental para que o chorume e os resíduos restantes na caçamba não venham a contaminar o meio ambiente;

5.4 A contratada deverá fornecer todo o equipamento necessário para segurança do trabalho dos operadores da coleta, tais como, Equipamento de Proteção Individual (EPI), sinalizadores e comunicação visual, objetivando o bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de sanidade e segurança dos executores e a população da cidade;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

5.5 A Administração Municipal poderá, a qualquer momento, exigir a troca de equipamento que não atenda as exigências ambientais;

5.6 A contratada deverá disponibilizar, semanalmente, um container de 33 m³ para transbordo e o local para o transbordo ficará a cargo da contratante (Prefeitura de Dom Feliciano).

6. PESSOAL

6.1 Competirá a contratada a admissão de motoristas, garis, ajudantes, funcionários, mecânicos e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também, os encargos sociais, seguros, uniformes, vestuários, equipamentos de segurança individual e coletivos e demais exigências das Leis Trabalhistas. Todos os recolhimentos previdenciários do pessoal deverão ser recolhidos e apresentados a contratante.

6.2 Só deverão ser contratados candidatos maiores de idade que se apresentarem munidos de documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para o público.

6.3 A CONTRATANTE terá o direito de exigir dispensa, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação na justiça, o Município não terá, em nenhum caso, responsabilidade solidária.

6.4 É absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do edital.

6.5 Será terminantemente proibido aos empregados fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie. Caberá à CONTRATADA apresentar os trabalhadores devidamente equipados e uniformizados, nos locais de trabalho e nos horários determinados.

7. DESTINO DO RESÍDUO SÓLIDO

7.1. A contratada deverá transportar todos os resíduos até o local da destinação final, que deverá ser um aterro sanitário, controlado e licenciado pelo Órgão Ambiental competente, com a Licença de Operação- LO em vigor pelo Órgão Ambiental competente.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana;

8.2 A fiscalização dos serviços também serão fiscalizados pelo Órgão Ambiental Municipal e, se necessário, com o apoio da Patrulha Ambiental- PATRAN;

8.3 A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade e continuidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando não atendidas as disposições a elas relativas.

9. OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

9.1 Manter um sistema de segurança de trabalho, de modo a evitar acidente de trabalho, tanto do lado dos operários como aqueles causados pelo manuseio de máquinas e equipamentos. A empresa vencedora deverá apresentar responsável técnico com registro em entidade de classe e respectiva ART e será o representante da Empresa junto ao Município.

9.2 A ordem de início dos serviços só será emitida após a aprovação das condições dos caminhões e aprovação das rotas e horários de coleta.

9.3 Deverá ser apresentada declaração assinada pelo Diretor responsável técnico da Empresa e representante da Prefeitura de Dom Feliciano, que visitarem os locais a serem efetuados os serviços e estarão cientes das condições existentes.

17

10. PLANEJAMENTO

10.1 Qualquer alteração no plano proposto deverá ter aprovação prévia da CONTRATANTE, visando a melhoria no atendimento à população, desde que não altere o período de coleta em todo o itinerário.

10.2 Caso a CONTRARADA proponha mudanças da metodologia de coleta, deverá apresentar todos os dados necessários para a caracterização e posterior execução dos serviços.

10.3 É atribuição do CONTRATANTE, executar a metodologia aprovada, dando ciências prévia aos municípios dos dias e horários em que o serviço será executado, sendo os gastos por conta e responsabilidade da licitante vencedora, de acordo com o modelo previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE.

10.4 Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação amplamente divulgada, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência no mínimo, mediante a prévia aprovação da Prefeitura, correndo por conta da licitante vencedora todas as despesas daí resultantes.





SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO II MEMORIAL DESCRITIVO

18

Os serviços que constituem o objeto deste edital deverão ser executados em estrita observância ao plano de trabalho pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural, podendo o proponente apresentar organização dos itinerários, considerando: o roteiro do Anexo I, a vista nos locais de coleta, as informações contidas neste Memorial Descritivo (Anexo II) e o Projeto, sendo que o referido plano deverá ser apresentado e aprovado pelo Município e expedida expressa e prévia a autorização para tanto, sempre atendido as especificações e demais elementos técnicos constantes neste anexo, considerando que a empresa vencedora deverá executar os serviços de coleta dos resíduos, bem como o seu transporte e destinação final, como abaixo especificado/;

- a) Serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais;
- b) A empresa deverá ter em seu quadro engenheiro(s) responsável (eis) pela execução dos serviços com atribuição para as áreas de saneamento e meio ambiente (engenheiro sanitário), os quais deverão emitir ART dos serviços pertinentes a suas atribuições, bem como responsável (eis) técnico(s) no caso das renovações das licenças junto ao órgão Ambiental Licenciador, tanto para a operação de coleta e transporte, como outras licenças que o Órgão Ambiental competente exigir.

DEFINIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados pela proponente, a partir da data definida pela administração, obedecendo obrigatoriamente o Plano de Trabalho aprovado pela municipalidade e constante deste memorial descritivo.

- a) A empresa será responsável pela coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos, dentro das normas exigidas pelo CONAMA e FEPAM respeitando as exigências deste edital.
- b) A coleta e transporte dos resíduos previstos neste item devem ser realizados com as normas NBR 12810 e NBR 14652 da ABNT.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços de coleta, em horário comercial, e transporte de resíduos domiciliares, comerciais com destinação final do lixo.

A coleta dos resíduos já referidos, deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, no perímetro urbano e adjacências contidas nas áreas de expansão urbana previstas na Legislação Municipal.

Nas situações em que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública e transportá-lo até o veículo coletor.

A coleta dos resíduos domiciliares deverá ser executada através de método direto e em todos os imóveis da zona urbana e na central de transbordo situado em local a ser definido pela Prefeitura de Dom Feliciano ou em local indicado pelo gestor, necessariamente na área urbana ou adjacência não superior a 2,0 Km do limite do polígono urbano;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

A guarnição para realização da coleta dos resíduos referidos será constituído de 01 (um) caminhão com capacidade de carga mínima de 15m³ ou 4000 Kg equipado com caçamba coletora de chorume, com sinalizador visual rotativo (giroflex) sobre o equipamento, adequado à legislação específica, cujo veículo deverá ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação.

Caso haja defeito no veículo que impeça a realização do serviço, deverá o licitante ter outro em bom estado para suprir a realização do mesmo, de forma que não ocorra solução de continuidade.

Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipiente reutilizáveis, os coletores deverão esvaziá-los completamente, tomando precauções para não danificá-los. Após este processo, o recipiente deverá ser colocado no ponto de origem.

Constitui-se ferramenta obrigatória, pá e vassoura, em todos os veículos coletores.

Os resíduos sólidos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, à equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo.

É atribuição estrita da proponente se apresentar nos locais e horários de trabalho, os funcionários devidamente equipados com proteção individual e uniformizados.

VEÍCULO COLETOR E OUTROS EQUIPAMENTOS

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva, nas seguintes exigências:

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro e tacógrafo;
- b) Perfeito estado de conservação da pintura;
- c) Limpeza geral do veículo e funcionamento.
- d) Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da proponente e telefone para reclamações.
- e) Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.
- f) Não será permitida a exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução de serviços. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pelo município.
- g) O município poderá a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.
- h) Em caso de locação dos equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades, esta locação deverá ter no mínimo o mesmo prazo de duração do contrato a ser firmado com a municipalidade, e previamente autorizado pelo município, sendo que o mesmo deverá atender as mesmas especificações do veículo inicialmente contratada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

- i) Os motoristas deverão obedecer às normas de trânsito no sentido de evitar transtornos e engarrafamentos em consequência da má execução dos serviços, observando o plano de trabalho aprovado pelo município.

FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município, através de servidor indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana e pela Fiscalização Ambiental do Município.

A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação ao serviço e, particularmente, a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas no contrato, quando desatendidas, bem como, a fiscalização do cumprimento das operações sem causar danos ambientais que, se ocorrer, estarão suscetíveis as penalidades previstas na Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal 9.605/98);

A proponente deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização, das infrações ambientais, como por exemplo, dos casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipiente padronizado.

PENALIDADES

As penalidades estão indicadas na Minuta do Contrato, e serão descontados, casos aplicados, na medição do mês imediatamente subsequente ao da infração. Cabe a contratada o direito de recurso às penalidades aplicadas pelo município de Dom Feliciano.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ___/2015
CONTRATO Nº ___/2015 – L

21

Pelo presente contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 88601943/0001-10, com sede na Avenida Borges de Medeiros, nº 279, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **DALVI SOARES DE FREITAS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 4079553113, CPF nº 981.592.590/34, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com base na licitação modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2015**, na Lei nº 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços abaixo descritos.

CLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA fará a destinação dos resíduos sólidos até o local de destino final localizado na _____

O presente termo de contrato passa a vigorar a partir da data de sua assinatura até o término dos serviços pactuados.

CLÁUSULA TERCEIRA

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços de que trata o presente contrato, a importância de R\$ _____ mensal. :

CLÁUSULA QUARTA

4.1 O pagamento será realizado mensalmente, ocorrendo no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da fatura acompanhada da planilha de medição, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

4.2. A nota fiscal/fatura emitida pela prestação dos serviços deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, a fim de se acelerar o trâmite para posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.3. O pagamento será efetuado conforme constante no item 4.1.

4.4. O pagamento fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Regularidade com a Previdência Social (CND);
- b) Regularidade com o FGTS (CRF);
- c) Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d) Apresentação da guia da Previdência Social (GPS), com autenticação do Banco receptor;
- e) Apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS, com autenticação do banco receptor;
- f) Apresentação da Guia de Informação à Previdência Social (GFIP), com o protocolo de envio de arquivo;
- g) Guias de recolhimento do INSS e FGTS individualizado dos empregados utilizados na prestação dos serviços;
- h) Cópias dos recibos de entrega dos vales transporte, dos vales-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho;
- i) Cópia dos pagamentos de férias;
- j) Cópia dos pagamentos de verbas rescisórias dos empregados demitidos.

22

4.5. No caso de inexistência de empregados o CONTRATADO deverá apresentar declaração de tal situação.

CLÁUSULA QUINTA

As despesas do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

11 – Secretaria de Infraestrutura Rural e Urbana

110118 – Gestão Ambiental

110118.542 – Controle Ambiental

110118.542.109.0000 – Manutenção do Meio Ambiente

110118.542.109.2224 – Manutenção das despesas com resíduos

3768-0 3339039000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – Recurso 1 – Recurso Livre

CLÁUSULA SEXTA

1 - Dos direitos

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2 - Das obrigações

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

- a) entregar os serviços de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato.
- b) manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

23

CLÁUSULA SÉTIMA

A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

- a. multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- b. multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- c. multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA OITAVA

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei n° 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que conveniente para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão de que trata a alínea 'a' desta cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- a) execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;
- b) retenção dos créditos do contrato, se existentes, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA

O prazo de vigência do presente termo de contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CONTRATANTE e anuência do CONTRATADO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

CLÁUSULA DÉCIMA

O presente contrato está vinculado ao edital de Concorrência Pública Nº 02/2015, à proposta do vencedor e à Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, inclusive em suas omissões.

24

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O s serviços deverão ser executados conforme descrito no projeto básico e no Memorial Descritivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Camaquã para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Dom Feliciano, _____ 2015.

DALVI SOARES DE FREITAS

Prefeito de Dom Feliciano

CONTRATANTE.

CNPJ nº

CONTRATADA

Testemunhas:





SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUANTO AO EMPREGO DE MENORES

25

(Nome da Empresa), CNPJ nº _____ sediada à (Endereço Completo) DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

