



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º **003/2018**
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

Edital de Concorrência Pública para a Contratação dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais.

O Senhor Prefeito Municipal de Jaguarão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8666/93, e suas alterações posteriores, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 09h00min horas do dia **18 do mês de julho do ano de 2018**, no Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras da Secretaria da Administração, no prédio da Prefeitura Municipal, na Avenida 27 de Janeiro, 422, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela portaria 055/2017, com a finalidade de receber os envelopes de documentação e propostas para execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais até o local indicado pelo Município.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastrados no Município de Jaguarão, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

1 -OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais até o local indicado pelo Município, conforme especificações técnicas – Memorial Descritivo, **Anexo I**.

2-CONDIÇÕES GERAIS:

2.1- O licitante vencedor do certame deverá executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no anexo I – Memorial Descritivo, da legislação municipal vigente e em conformidade com o Plano de Trabalho, apresentado pela Licitante e aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaguarão.

2.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

2.3 - Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus anexos: das áreas onde serão executados os serviços, devendo verificar as condições atuais, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações;

2.4 — O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório;

2.5 - O representante do licitante que comparecer na sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes e desejar manifestar-se em nome da empresa, deverá anexar juntamente com a documentação constante do envelope nº I, credencial de



URA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Deç

o Almojarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

representação com poderes decisórios para todas as fases da licitação, com firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, salvo se o representante for proprietário da empresa, hipótese que deverá ser comprovada com a apresentação de documento de identificação.

2.6 - 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.

2.7. 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.

3. DO CADASTRO:

3.1- Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 13 de julho de 2018, os seguintes documentos, o subitem 3.2, 3.3.1, 3.3.2, item 4 (todos) e 5 (todos):

3.2- Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

3.3. DA HABILITAÇÃO JURIDICA:

3.3.1 Registro Comercial no caso de empresa individual;

3.3.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.3.3 Decreto da 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.

3.3.4 Caso o Proponente seja representado por Procurador, deverá juntar Procuração autenticada por Tabelião, com poderes para decidir a respeito dos atos atinentes a presente Licitação.

4. REGULARIDADE FISCAL :

4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

4.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

4.3 - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal (CNDT/CF/NDDA** - Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Negativa de Débitos quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), a qual abrange, inclusive, as **Contribuições Sociais** previstas na Lei Federal nº 8.212/1991 - **Seguridade Social (CND/INSS** - Instituto Nacional de Seguridade Social), demonstrando Situação Regular no cumprimento dos Encargos Sociais instituídos em Lei;



MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

De:

o Almoixarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

4.3.1 - Com Base nas Informações obtidas através do Portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a Não Existir mais a Emissão de Certidão Específica relativa a **Contribuições Previdenciárias** para CNPJ, ou seja, o Contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, Emitidas Antes da referida Data e Dentro da Validade nelas Indicados, deverá Apresenta-las Conjuntamente. Entretanto, se Possuir apenas Um das Certidões ainda no Prazo de Validade, terá que Emitir a Nova Certidão que entrou em Vigência, Esta que Abrange Todos os Créditos Tributários Federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

4.4- Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do Domicílio ou Sede do licitante;

4.5- Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do Domicílio ou Sede do licitante;

4.6 - Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);

4.7 - Prova de regularidade com a **Justiça do Trabalho** (CNDT).

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE e NE) do último exercício social, já exigíveis e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do livro diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

a) Índice de Liquidez Instantânea: = ou > 0,7 <=> **LI = AD/PC**

b) Índice de Liquidez Corrente: = ou > 0,7 <=> **LC = AC / PC;**

c) Índice de Liquidez Geral: = ou > 0,7 <=> **LG = (AC + ARLP) / (PC + PELP);**

d) Grau de Endividamento: = ou < 1,0 <=> **GE = (PC + PELP) / AT .**

Legenda:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

LG = Liquidez Geral

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

5.2 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extra judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em prazo não superior a 30 dias** contados da sua emissão.



MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

De:

o Almocharifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

5.3 - Os documentos constantes dos itens 3 a 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 4 poderão, ainda serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

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

AO
MUNICÍPIO DE JAGUARÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 003/2018
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO
MUNICÍPIO DE JAGUARÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 003/2018
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

7 - DOS INVÓLUCROS N.º 01 E 02

No envelope n.º 1 (documentação) deverão constar:

7.1 - Certificado do Registro Cadastral, fornecido pelo Município;

7.2 - Apresentar o solicitado nos subitens: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 5.1, 5.2 deste edital.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 - Certidão atualizada de Registro no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia –CREA do responsável Técnico, apto à execução do serviço com acervo anexo em forma de certidão atualizada fornecida pelo CREA, do Responsável Técnico, individualizadas. Em se tratando de empresas e responsável (eis) Técnico (s) que não tiverem seu registro original no CREA/RS deverá obter o VISTO neste Conselho Regional do Rio Grande do Sul, com validade na data da apresentação da proposta, conforme reza o artigo 58 da Lei 5.194/66 e Resolução nº 413 de 27/06/97 do CONFEA, e apresentá-lo nesta ocasião para fins de habilitação;

7.3.2 - Comprovação de que a empresa possui no seu quadro técnico, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil,

a - Comprovações da Licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de Responsabilidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do CAT(s) emitido pelo CREA-RS, que demonstre



URA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

o Almojarifado Central, Patrimônio e Compras

de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

possuir, o(s) referido(s) profissional(is), experiência comprovada na área de saneamento;

7.3.3- A comprovação de que o(s) Responsável(is) Técnico(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa, deverá ser feita com a apresentação da Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho ou Contrato Social.

7.4 - Recursos Materiais – Equipamentos:

a) A licitante deverá apresentar declaração de compromisso de possuir os Equipamentos e Veículos necessários para a execução do objeto da presente licitação;

b) Se os Veículos e Equipamentos forem de propriedade do licitante, este, deverá apresentar Declaração de Disponibilidade e vinculação ao futuro contrato, se não forem de propriedade do licitante, deverão apresentar Declaração formal de Disponibilidade dos veículos, com firma reconhecida. Veículos e Equipamentos objeto de leasing serão considerados de propriedade da licitante, desde que este figure como arrendatário;

c) Para a coleta dos Resíduos, a licitante vencedora, deverá manter no mínimo 02 (dois) caminhões, tipo coletor compactador com capacidade de no mínimo 15 m³, e ano de fabricação não inferior a 2015, sendo 01 (um) para reserva técnica;

d) 120 (cento e vinte) contêineres com capacidade de 1000 litros (440 kg), fabricados em plástico injetado de polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa articulada ao próprio corpo, munhões laterais para basculamento, dreno para escoamento de líquidos, e quatro rodas giratórias de 8", sendo dois com freio de estacionamento e com ângulo de giro de 360°. Deverão estarem em conformidade com a Norma DIN EM 840 sendo mantida essa condição, mediante a fiscalização da Secretaria de Serviços Urbanos, apresentando bom estado de conservação e condições de uso e segurança;

e) Atestado de Visita realizado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores a data assinalada para a sessão inaugural do certame, realizada por Engenheiro, Gerente, proprietário ou seus representantes legais (este acompanhado de documentação legal da empresa colocando-o como seu representante para este fim específico) responsável pelos serviços e (ou) detentor dos atestados de capacidade que vierem a ser apresentados quando do atendimento do item 7.3.2 a;

f) Licenciamento expedido por órgão ambiental, para a execução dos serviços do objeto da licitação.

7.5 - DA VISITA TÉCNICA DA ÁREA URBANA:

a) As licitantes deverão vistoriar e avaliar as condições locais, avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto dos serviços, forma e condições de suprimento, meios de acesso e obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários para a preparação de sua proposta.

b) A Visita Técnica da Área Urbana deverá ser feita até o 03º (Terceiro) dia útil anterior à data marcada para a apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta e ser previamente agendada com o Sr. André de Oliveira Timm, engenheiro da Prefeitura Municipal, pelo telefone (53) 3261-3236 - Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

c) O Município considerará que as propostas apresentadas foram elaboradas com perfeito conhecimento das instalações existentes, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, pleitear modificações nos preços, prazos ou condições do



MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONTRATO, ou alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o mesmo.

7.6. Declaração de Licitante de que concorda com os termos do presente Edital (Anexo VII);

7.7. Declaração de inexistência de fatos impeditivos (Anexo IV);

7.8. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo VI);

7.9. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração registrada em Cartório ou carta de credenciamento, outorgado com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação;

7.10. Comprovação de licitante, por meio de uma declaração, com cumprimento, do disposto do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.11. Apresentação de eventuais certidões ou documentos que estiverem vencidos ou com vencimento até a data de abertura da licitação.

No envelope n.º 2 (Proposta) deverão constar:

7.12 Proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa;

7.13 Planilha de quantitativos e custos unitários (Anexo II).

8 - DISPOSIÇÕES REFERENTES A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Os documentos para Habilitação e do invólucro n.º 01 deverão ser apresentados em uma via em originais ou por qualquer processo com cópia autenticada.

8.1. A falta de qualquer documento solicitado nesta Licitação implicará na inabilitação da proponente.

8.2. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do Edital, e sendo apresentadas vinculam o licitante ao mesmo.

8.3. Não serão considerados os itens das propostas que contiverem entrelinhas, emendas, rasuras, borrões e documentos apógrafos.

8.4. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações, nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas.

8.5. A licitante, de acordo com o trajeto/percurso apresentado pela Prefeitura Municipal de Jaguarão - RS, na tabela deste anexo, deverá apresentar cotação usando o modelo de Planilha de Formação de Preços do Anexo II;

8.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

8.7. Quaisquer outros esclarecimentos deverão ser solicitados pela proponente, por escrito, em papel timbrado da empresa, até 3(três) dias úteis anteriores a data da entrega dos invólucros.

9- DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.



URA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Deç

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

9.1.2. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais tributários, previdenciários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionados, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art.71 da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

9.1.3. Prezar pela boa qualidade de veículos, equipamentos e demais matérias necessários a execução do contrato, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, submetendo-se a aprovação expressa da Administração Municipal, quando da necessidade de substituição aos utilizados como base para a memória de cálculo da Planilha apresentada na licitação, sempre observando as normas técnicas, em especial CREA, ABNT, INMETRO, ANVISA entre outras.

9.1.4. Observar, rigorosamente, as especificações, detalhes e técnicas constantes no Memorial Descritivo, pertinentes ao serviço a ser executado, assumindo inteira responsabilidade execução e eficiência do serviço contratado.

9.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do mesmo ou resultante da qualidade dos materiais empregados.

9.1.6. Reparar no prazo de 72(setenta e duas horas) todos e quaisquer bens da Administração Municipal e/ou de terceiros que vierem a ser danificados em razão do objeto da presente Licitação.

9.1.7. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados a administração Municipal e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o município de toda e qualquer responsabilidade.

9.1.8. Comunicar expressamente a Administração Municipal, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

9.1.9. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

9.1.10. Os equipamentos e materiais fornecidos deverão ser novos e com qualidade, dentro das normas ambientais comercializados no mercado, não sendo aceitos equipamentos e materiais que não estejam sendo mais produzidos. O período de garantia e do suporte técnico dos equipamentos, materiais e serviços de Coleta de Resíduos Sólidos deverá vigorar durante toda a vigência do contrato.

9.1.11. Os serviços de Coleta de Resíduos Sólidos deverão estar dentro dos padrões de qualidade ambientais, não apresentando interrupções e falhas operacionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

9.1.12. Reparar ou substituir os equipamentos e materiais que apresentarem defeito.



MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

De:

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

9.1.13. Apresentar Fatura/Nota Fiscal de cobrança dos serviços, com fatura única, devidamente detalhada, devendo discriminar todos os serviços executados, bem como os descontos praticados e outras informações que se fizerem necessárias.

9.1.14. A referida fatura deverá ser apresentada com um prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis antecedente à data do vencimento.

9.1.15. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE.

9.1.16. Será de responsabilidade da CONTRATANTE as despesas resultantes das manutenções nos equipamentos e materiais, bem como despesas e custos decorrentes de quaisquer ações e demandas que originem danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados ou prepostos.

9.1.17. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

9.1.18. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

9.1.19. Implantar de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços de Coleta de Resíduos Sólidos, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

9.1.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.

9.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.

9.1.22. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO.

9.1.23. Manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

9.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

9.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

9.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

9.3 - DAS INSTALAÇÕES

9.3.1 - A proponente deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos.

9.4 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços a serem realizados deverão, obrigatoriamente, estarem em conformidade com o Edital de Licitação e instruções da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, observando-se todas as especificações técnicas vigentes, bem como os demais elementos técnicos descritos neste projeto. A Administração poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais, durante a vigência contratual, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à comunidade.

9.4.1 - Serviço e Transporte de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais:

9.4.1.1 - Definição:

- Consiste no Serviço e Transporte de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais, o recolhimento manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, devidamente acondicionado em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de transbordo ou destinação, de responsabilidade do Município.

9.4.1.2 - Execução:

- O serviço deverá ser executado através de caminhões com caçamba coletora/compactadora de capacidade, não inferior, a 15 m³ sendo duas equipes, alternadas em dois turnos de 8 (oito) horas, formada cada uma por 01 (um) caminhão, 01 (um) motorista, 03 (três) coletores, os quais através de um itinerário pré-determinado realizam a coleta dos resíduos depositados em vias públicas, devidamente acondicionados, conforme preconiza a legislação pertinente quanto ao tipo e volume dos invólucros.

As coletas deverão serem realizadas de segunda-feira a sábado, sendo:

- a) Turno: Manhã - Alternada PAR (Segundas, Quartas e Sextas) e alternada IMPAR (Terças, Quintas e Sábados).
- b) Turno: Tarde - De segunda a sábado na área Central.

c) Os setores com a frequência acima estão evidenciados no Mapa em Anexo.

d) As coletas são realizadas de segunda-feira a sábado, em periodicidade diária e alternada, em todo o Perímetro Urbano, seguindo cronograma de coleta de resíduos sólidos.

e) Nos locais com frequência alternada, ou seja, com coleta três vezes por semana, não deverá haver interrupção dos serviços por mais de 72 (setenta e duas) horas entre 02 (duas) coletas consecutivas, evitando que o serviço sofra descontinuidade.

O objetivo da coleta regular é coletar 100 % da geração de resíduos domiciliares na



URA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Deç

o Almoixarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

cidade de Jaguarão - RS de forma sistêmica e organizada. Atualmente a quantidade média estimada de resíduos a ser coletada na cidade de Jaguarão - RS é de 400 toneladas por mês na coleta regular. A coleta regular domiciliar compreende os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagem ou recipiente de até 100 (cem) litros contendo:

- a) Resíduos domiciliares.
- b) Resíduos de varrição domiciliar.
- c) Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares e comerciais para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários e resíduos de serviços de Saúde.

A operação consiste na execução da referida coleta em áreas e setores pré-especificados com equipamentos e pessoal adequados ao trabalho.

Os serviços serão executados, em todas as vias públicas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida. Em caso de novas vias públicas que não conste no processo, será mediante aditivo contratual.

Nas situações já existentes em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor a via pública, a coleta é executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor.

Ao completar uma carga, o motorista conduz o veículo coletor ao local do destino final indicado pelo município, sendo atualmente situado na Rua Curuzu, 2139. Além de recomendações como as instruções de trabalho, deverão os coletores serem orientados:

- a) Os coletores devem pegar e transportar os recipientes com precaução, esvaziando-os completamente, com os cuidados necessários para não os danificar e evitar a queda do Lixo nas vias públicas.
- b) Os resíduos que tiverem sido depositados nas vias públicas pelos moradores, que tiverem tombado os recipientes ou que caírem durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos, deixando os locais completamente limpos.
- c) É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou projetá-lo de um ajudante a outro, bem como de volta ao passeio ou a praça de carga do veículo coletor.
- d) O vasilhame vazio, que continha o lixo, quando for o caso, deve ser recolocado onde se encontrava.

Todas as operações deverão ser executadas, com o mínimo de ruído, respeitando os limites estabelecidos em Lei para fontes sonoras e poluentes.

Também no processo de transporte, a empresa deverá tomar todas as precauções evitando derramamento nas vias públicas. Caso ocorra, o local deverá ser varrido e limpo.

Os funcionários da operação devem se apresentar sempre uniformizados e constando no mínimo os seguintes itens:

- a) Boné.
- b) Luvas de Coleta.



URA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Deç

- c) Camiseta.
- d) Calça ou Bermuda.
- e) Capa de Chuva.
- f) Colete refletivo.
- g) Calçado de Segurança.

Todos os uniformes deverão ser substituídos quando em condições inapropriadas para a boa apresentação e segurança do funcionário.

9.4.1.3 - Equipamentos:

Deve ser disponibilizado um veículo para a operação e outro para reserva técnica, ambos com ano de fabricação não inferior a 2015.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, com as seguintes condições;

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro e odômetro.
- b) Perfeito estado de conservação da pintura.
- c) Limpeza geral do veículo e equipamentos, com lavagem e desinfecção diária da caçamba.

9.5 - EQUIPAMENTOS:

A quantidade mínima de veículos e equipamentos com capacidade volumétrica é a seguinte:

- a) 02 (dois) caminhões, tipo coletor compactador com capacidade de no mínimo 15 m³, e ano de fabricação não inferior a 2015, sendo 01 (um) para reserva técnica;
- b) 120 (cento e vinte) contêineres com capacidade de 1000 litros (440 kg), fabricados em plástico injetado de polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa articulada ao próprio corpo, munhões laterais para basculamento, dreno para escoamento de líquidos, e quatro rodas giratórias de 8", sendo dois com freio de estacionamento e com ângulo de giro de 360°. Deverão estarem em conformidade com a Norma DIN EM 840.

Os veículos automotores, bem como os **equipamentos** a serem disponibilizados pela contratada para a realização dos serviços, deverão ser adequados e estar disponíveis para o uso imediato. Ao longo do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos seus componentes funcionando, nas mesmas condições iniciais, considerando-se o desgaste normal de uso. A Contratada deverá aplicar um Plano de Manutenção dos Veículos e Equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus, etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em Lei para fontes sonoras e emissão de gases e demais reguladoras do tráfego de veículos. A saída de descarga dos veículos deverá estar posicionada na parte superior destes.

O local dos containers serão definidos pela SSU do município.



URA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

9.6 - EQUIPE:

Competirá à Contratada a admissão de pessoal técnico necessário ao desempenho dos serviços contratados, conforme Planilha Orçamentária, correndo por conta desta, todos os encargos e demais exigências das Leis Trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza. A fiscalização terá o direito de exigir a substituição, a qual deverá ocorrer dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de todo o funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação judicial, o Município não terá, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade.

Durante a execução do serviço, é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste projeto.

É expressamente proibida, a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, bem como a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie aos munícipes.

A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, conforme Normas do Ministério do Trabalho. Caberá à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

9.7 - PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO:

Todos os serviços serão executados, conforme Cronograma e/ou Ordem de Serviço previamente repassado à Contratada pela Secretaria de Serviços Urbanos do município, nas estimativas constantes da Planilha Orçamentária.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Para as despesas decorrentes da presente Licitação, serão utilizados recursos da Dotação Orçamentária: **3.3.90.39.00.0000 – Red. 636.**

11- DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução dos serviços será fiscalizada e atestada por um Fiscal indicado pela Prefeitura Municipal, conforme estimativa de quantitativos e custos unitários previstos na Planilha Orçamentária. As medições serão realizadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da Ordem de Início e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

11.2 - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

11.3 - A proponente deverá cooperar quanto a observância dos dispositivos, referentes a higiene pública, informando à fiscalização das infrações ambientais.

11.4. A proponente deverá fornecer todos os dados relativos à execução dos serviços, à fiscalização do município, sob pena de aplicação de sanções e multa.

12 – DO JULGAMENTO



URA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Deq

o Almoixarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

12.1. O julgamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitações, levando em conta o atendimento obrigatório de todas as exigências constantes desse Edital, e qualquer fato decorrente ou que ocorra ao contrário será analisado com base na Lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

12.2 Caberá a Comissão também:

12.3 Receber os envelopes de "Documentação e Proposta" na forma estabelecida no Edital.

12.4 Proceder a abertura dos envelopes contendo a "Documentação", que será rubricada por todos os presentes, folha por folha.

12.5. Examinar a documentação, nos termos deste Edital, rejeitando a apresentada de maneira deficiente ou incompleta.

12.6 Uma vez abertos os envelopes da "Documentação", estando os concorrentes habilitados, será realizada abertura dos envelopes das propostas, onde se verifica a conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital e após se realizará o julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do Edital.

12.7 Lavrar as Atas circunstanciadas das sessões de licitações, que serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os licitantes presentes, independente de terem ou não sido julgados habilitados.

12.8. No término dos seus trabalhos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a Comissão Permanente de Licitação elaborará o relatório final, concluindo, formal e explicitamente, com a recomendação do proponente vencedor, assim considerado aquele que tiver apresentado a proposta com o menor preço unitário, ou seja, cotações conforme objeto do presente Edital, podendo, ainda, quando julgar conveniente, propor a revogação ou anulação desta Concorrência, dentro do prazo, justificando a proposição.

12.9 A Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência, visando esclarecer ou completar a instrução do processo.

12.10 No caso de absoluta igualdade de condições entre 2(duas) ou mais propostas, a Comissão de Licitação adotará como critério de desempate o sorteio, em ato público, com convocação prévia de todos os participantes, na forma do Art.3, inciso 2 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

12.11 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, baseada nas ofertas dos demais licitantes.

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

12.13 Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados na execução do serviço.

12.14 Os valores da dedução acima indicada, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos da licitante a serem utilizados na execução do serviço, deverão fazer parte do contrato e comprovados, no momento da liquidação da fatura, por documento fiscal.



MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

12.15 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.

13 – RECURSOS

13.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas às normas previstas pelos artigos n.º 109, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido em original, no endereço descrito no preâmbulo deste edital, de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93. Demais informações poderão ser obtidas pelo fone (53) 3261 – 1999 ou 3261-5880.

14.2. O pedido deve ser anexado ao processo em documento original e devidamente assinado pelo representante da empresa, nesta fase do processo licitatório, Edital.

14.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

14.4. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.5. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas às normas previstas pelos artigos n.º 109, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

15 - OS PRAZOS

15.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 nº 8.666/93.

15.2 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 prazo .

15.3 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 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 de contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

15.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) 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 nº 8.666-93.

16 DAS PENALIDADES

16.1 Advertência;



URA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

De: o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

16.2 Multa de 0,5 (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta 30 (trinta dias), após o qual será considerado inexecução contratual;

16.3 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).

16.3.1- A multa apurada conforme determinação constante do item 15.3 deverá ser obrigatoriamente retida pela Fazenda Municipal quando do pagamento contratado, independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento.

16.4 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).

17 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até dez (10) dias, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada das guias do FGTS e Previdência Social, a fim de que se possa atestar que a contratada está pagando seus funcionários conforme os valores indicados na planilha de custos da Licitação. O prazo para entrega das Notas Fiscais/Faturas dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos será com 05 (cinco) dias úteis de antecedência do final do mês vigente e o pagamento será executado 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento das Notas Fiscais/Faturas acompanhadas da planilha de medição aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato. O pagamento será efetuado contra empenho, após a prestação dos serviços por intermédio do Setor de Tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na respectiva Secretaria da Prefeitura Municipal.

17.3. Não serão aceitas solicitações de pagamento fora dos prazos previstos pelo Município;

17.4. Não será pago qualquer valor sobre eventual excesso na tonelagem recolhida, salvo nos casos de comprovado desequilíbrio econômico financeiro do contrato, sendo pagos exclusivamente o número de toneladas transbordadas.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A inabilitação de licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão de seu direito de participar das fases subseqüentes.

18.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital.

18.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

18.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou qualquer outro documento.

18.5 Os documentos retirados dos envelopes, para julgamento da habilitação, serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes ou procuradores das Empresas licitantes. O procedimento será repetido quando da abertura das propostas.

18.6 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitações.



MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

De:

o Almoixarifado Central, Patrimônio e Compras
de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880
e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

18.7 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à “Documentação”, não serão admitidos à licitação os concorrentes retardatários.

18.8 Ao Prefeito, fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos e reclamação ou indenização.

18.9 As despesas da contratação, de que trata o Edital correrá por conta da seguinte verba:

3.3.90.39.00.0000 (636).

18.10 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

18.11 Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarão, para quaisquer litígios e decorrentes deste Edital.

18.12 Maiores informações serão prestadas aos interessados na Prefeitura Municipal, ao núcleo de Licitações da Secretaria da Administração, sito à Av. 27 de Janeiro, 422, em Jaguarão, ou pelo fone: 0xx.53.261.5880, no horário das 8:00 às 12:00 horas.

18.13 Constituem anexos e fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo,

Anexo II – Planilha de Formação de Custos,

Anexo III – Minuta de Contrato,

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação;

Anexo V - Declaração de Não Emprego a Menor;

Anexo VI - Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo VII - Declaração de Conhecimento e Aceitação do Inteiro Teor do Edital;

Anexo VIII – Relação dos Bairros.

Jaguarão, 04 de junho de 2018.

Favio Marcel Telis Gonzalez

Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e Aprovado por esta Procuradoria Jurídica. Em ____/____/____ _____ Procurador Jurídico
--



De:

MUNICÍPIO MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

o Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

(disponível no site

www.jaguarao.rs.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-13-21

e-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS

(disponível no site www.jaguarao.rs.gov.br)



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE JAGUARÃO, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.414.552/0001-97, com sede na av. 27 de Janeiro, nº 422, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, Favio Marcel Telis Gonzalez, neste ato simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, com sede _____, (cidade), inscrita no CNPJ _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador da CI nº _____ e CPF nº _____, aqui simplesmente denominada CONTRATADA têm, entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, dos serviços relacionados abaixo:

1.1 A prestação dos serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais até o local indicado pelo Município, conforme especificações técnicas – Memorial Descritivo, Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;
- b) Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada pela Concorrência nº. 003/2018, na forma e no prazo estabelecidos neste termo de contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança e normas da ABNT;
- d) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

a. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.

b. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais tributários, previdenciários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionados, para com as quais ficará única e exclusivamente



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

responsabilizada, nos termos do art.71 da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

c. Prezar pela boa qualidade de veículos, equipamentos e demais matérias necessários a execução do contrato, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, submetendo-se a aprovação expressa da Administração Municipal, quando da necessidade de substituição aos utilizados como base para a memória de cálculo da Planilha apresentada na licitação, sempre observando as normas técnicas, em especial CREA, ABNT, INMETRO, ANVISA entre outras.

d. Observar, rigorosamente, as especificações, detalhes e técnicas constantes no Memorial Descritivo, pertinentes ao serviço a ser executado, assumindo inteira responsabilidade execução e eficiência do serviço contratado.

e. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do mesmo ou resultante da qualidade dos materiais empregados.

f. Reparar no prazo de 72(setenta e duas horas) todos e quaisquer bens da Administração Municipal e/ou de terceiros que vierem a ser danificados em razão do objeto da presente Licitação.

g. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados a administração Municipal e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o município de toda e qualquer responsabilidade.

h. Comunicar expressamente a Administração Municipal, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

i. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

j. Os equipamentos e materiais fornecidos deverão ser novos e com qualidade, dentro das normas ambientais comercializados no mercado, não sendo aceitos equipamentos e materiais que não estejam sendo mais produzidos. O período de garantia e do suporte técnico dos equipamentos, materiais e serviços de Coleta de Resíduos Sólidos deverá vigorar durante toda a vigência do contrato.

k. Os serviços de Coleta de Resíduos Sólidos deverão estar dentro dos padrões de qualidade ambientais, não apresentando interrupções e falhas operacionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

l. Reparar ou substituir os equipamentos e materiais que apresentarem defeito.

m. Apresentar Fatura/Nota Fiscal de cobrança dos serviços, com fatura única, devidamente detalhada, devendo discriminar todos os serviços executados, bem como os descontos praticados e outras informações que se fizerem necessárias.

n. A referida fatura deverá ser apresentada com um prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis antecedentes à data do vencimento.

o. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE.

p. Será de responsabilidade da CONTRATANTE as despesas resultantes das manutenções nos equipamentos e materiais, bem como despesas e custos



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

decorrentes de quaisquer ações e demandas que originem danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados ou prepostos.

q. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

r. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

s. Implantar de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços de Coleta de Resíduos Sólidos, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

t. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.

u. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.

v. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO.

w. Manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA- DAS INSTALAÇÕES

I - A proponente deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

I - Os serviços a serem realizados deverão, obrigatoriamente, estarem em conformidade com o Edital de Licitação e instruções da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, observando-se todas as especificações técnicas vigentes, bem como os demais elementos técnicos descritos neste projeto. A Administração poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais, durante a vigência contratual, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à comunidade.

II. Serviço e Transporte de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais:

III - Definição:

- Consiste no Serviço e Transporte de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais, o recolhimento manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, devidamente acondicionado em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de transbordo ou destinação, de responsabilidade do Município.

IV - Execução:



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- O serviço deverá ser executado através de caminhões com caçamba coletora/compactadora de capacidade, não inferior, a 15 m³ sendo duas equipes, alternadas em dois turnos de 8 (oito) horas, formada cada uma por 01 (um) caminhão, 01 (um) motorista, 03 (três) coletores, os quais através de um itinerário pré-determinado realizam a coleta dos resíduos depositados em vias públicas, devidamente acondicionados, conforme preconiza a legislação pertinente quanto ao tipo e volume dos invólucros.

As coletas deverão serem realizadas de segunda-feira a sábado, sendo:

a) Turno: Manhã - Alternada PAR (Segundas, Quartas e Sextas) e alternada IMPAR (Terças, Quintas e Sábados).

b) Turno: Tarde - De segunda a sábado na área Central.

c) Os setores com a frequência acima estão evidenciados no Mapa em Anexo.

d) As coletas são realizadas de segunda-feira a sábado, em periodicidade diária e alternada, em todo o Perímetro Urbano, seguindo cronograma de coleta de resíduos sólidos.

e) Nos locais com frequência alternada, ou seja, com coleta três vezes por semana, não deverá haver interrupção dos serviços por mais de 72 (setenta e duas) horas entre 02 (duas) coletas consecutivas, evitando que o serviço sofra descontinuidade.

O objetivo da coleta regular é coletar 100 % da geração de resíduos domiciliares na cidade de Jaguarão - RS de forma sistêmica e organizada. Atualmente a quantidade média estimada de resíduos a ser coletada na cidade de Jaguarão - RS é de 400 toneladas por mês na coleta regular. A coleta regular domiciliar compreende os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagem ou recipiente de até 100 (cem) litros contendo:

a) Resíduos domiciliares.

b) Resíduos de varrição domiciliar.

c) Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares e comerciais para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários e resíduos de serviços de Saúde.

A operação consiste na execução da referida coleta em áreas e setores pré-especificados com equipamentos e pessoal adequados ao trabalho.

Os serviços serão executados, em todas as vias pública abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida. Em caso de novas vias públicas que não conste no processo, será mediante aditivo contratual.

Nas situações já existentes em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor a via pública, a coleta é executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor.

Ao completar uma carga, o motorista conduz o veículo coletor ao local do destino final indicado pelo município, sendo atualmente situado na Rua Curuzu, 2139. Além de



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

recomendações como as instruções de trabalho, deverão os coletores serem orientados:

- 1) Os coletores devem pegar e transportar os recipientes com precaução, esvaziando-os completamente, com os cuidados necessários para não os danificar e evitar a queda do Lixo nas vias públicas.
- 2) Os resíduos que tiverem sido depositados nas vias públicas pelos moradores, que tiverem tombado os recipientes ou que caírem durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos, deixando os locais completamente limpos.
- 3) É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou projetá-lo de um ajudante a outro, bem como de volta ao passeio ou a praça de carga do veículo coletor.
- 4) O vasilhame vazio, que continha o lixo, quando for o caso, deve ser recolocado onde se encontrava.

Todas as operações deverão ser executadas, com o mínimo de ruído, respeitando os limites estabelecidos em Lei para fontes sonoras e poluentes.

Também no processo de transporte, a empresa deverá tomar todas as precauções evitando derramamento nas vias públicas. Caso ocorra, o local deverá ser varrido e limpo.

Os funcionários da operação devem se apresentar sempre uniformizados e constando no mínimo os seguintes itens:

Boné.

Luvas de Coleta.

Camiseta.

Calça ou Bermuda.

Capa de Chuva.

Colete refletivo.

Calçado de Segurança.

Todos os uniformes deverão ser substituídos quando em condições inapropriadas para a boa apresentação e segurança do funcionário.

- Equipamentos:

Deve ser disponibilizado um veículo para a operação e outro para reserva técnica, ambos com ano de fabricação não inferior a 2015.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, com as seguintes condições;

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro e odômetro.
- b) Perfeito estado de conservação da pintura.
- c) Limpeza geral do veículo e equipamentos, com lavagem e desinfecção diária da caçamba.

V - EQUIPAMENTOS:

A quantidade mínima de veículos e equipamentos com capacidade volumétrica é a seguinte:

- c) 02 (dois) caminhões, tipo coletor compactador com capacidade de no mínimo 15 m³, e ano de fabricação não inferior a 2015, sendo 01 (um) para reserva técnica;
- d) 120 (cento e vinte) contêineres com capacidade de 1000 litros (440 kg), fabricados em plástico injetado de polietileno de alta densidade (PEAD), com



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

tampa articulada ao próprio corpo, munhões laterais para basculamento, dreno para escoamento de líquidos, e quatro rodas giratórias de 8", sendo dois com freio de estacionamento e com ângulo de giro de 360°. Deverão estarem em conformidade com a Norma DIN EM 840.

Os veículos automotores, bem como os **equipamentos** a serem disponibilizados pela contratada para a realização dos serviços, deverão ser adequados e estar disponíveis para o uso imediato. Ao longo do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos seus componentes funcionando, nas mesmas condições iniciais, considerando-se o desgaste normal de uso. A Contratada deverá aplicar um Plano de Manutenção dos Veículos e Equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus, etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em Lei para fontes sonoras e emissão de gases e demais reguladoras do tráfego de veículos. A saída de descarga dos veículos deverá estar posicionada na parte superior destes.

O local dos containers serão definidos pela SSU do município.

VI - EQUIPE:

Competirá à Contratada a admissão de pessoal técnico necessário ao desempenho dos serviços contratados, conforme Planilha Orçamentária, correndo por conta desta, todos os encargos e demais exigências das Leis Trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza. A fiscalização terá o direito de exigir a substituição, a qual deverá ocorrer dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de todo o funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação judicial, o Município não terá, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade.

Durante a execução do serviço, é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste projeto.

É expressamente proibida, a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, bem como a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie aos munícipes.

A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, conforme Normas do Ministério do Trabalho. Caberá à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

VII - PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO:

Todos os serviços serão executados, conforme Cronograma e/ou Ordem de Serviço previamente repassado à Contratada pela Secretaria de Serviços Urbanos do município, nas estimativas constantes da Planilha Orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) 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 nº 8.666-93.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO:

Pela aquisição do serviço licitado a CONTRATANTE pagará o valor de R\$_____, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para as despesas decorrentes da presente Licitação, serão utilizados recursos da Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.0000 – Red. 636.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada das guias do FGTS e Previdência Social, a fim de que se possa atestar que a contratada está pagando seus funcionários conforme os valores indicados na planilha de custos da Licitação. O prazo para entrega das Notas Fiscais/Faturas dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos será com 05 (cinco) dias úteis de antecedência do final do mês vigente e o pagamento será executado 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento das Notas Fiscais/Faturas acompanhadas da planilha de medição aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato. O pagamento será efetuado contra empenho, após a prestação dos serviços por intermédio do Setor de Tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na respectiva Secretaria da Prefeitura Municipal.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

O pagamento será efetuado contra empenho, após a prestação dos serviços por intermédio do Setor de Tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na respectiva Secretaria da Prefeitura Municipal.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:

Não serão aceitas solicitações de pagamento fora dos prazos previstos pelo Município;

SUBCLÁUSULA QUARTA:

Não será pago qualquer valor sobre eventual excesso na tonelagem recolhida, salvo nos casos de comprovado desequilíbrio econômico financeiro do contrato, sendo pagos exclusivamente o número de toneladas transbordadas.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE CIVIL:

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

CLÁUSULA NONA – ÔNUS E ENCARGOS:

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos,



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO:

Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666 de 1993, a **CONTRATANTE** designa o Sr.(a) _____, conforme Portaria nº xxxx/xxxx, para Acompanhar e Fiscalizar a Execução do Contrato, anotando em Registro Próprio Todas as ocorrências e determinando o que for necessária a Regularização das Falhas ou Defeitos observados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

Da mesma forma, a **CONTRATADA** deverá Indicar um Preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na Execução do Contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

A **CONTRATANTE** se reserva no Direito de Rejeitar, no Todo ou em Parte, a Prestação de Serviço, em Desacordo com o Edital e este Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste termo de contrato sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções: a) Advertência;

b) Multa de 0,5 (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta 30 (trinta dias), após o qual será considerado inexecução contratual;

c) 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).

d) A multa apurada conforme determinações constantes do item 15.3 deverá ser obrigatoriamente retida pela Fazenda Municipal quando do pagamento contratado, independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento.

e) 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).

SUBCLÁUSULA – ÚNICA:

As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa previa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial deste termo de contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÃO:

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Comarca de Jaguarão.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em _____vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jaguarão, xx de xxxxxxxx de xxxx

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Testemunha: _____

Testemunha: _____

Esta Minuta de contrato se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em : ____/____/____.

Assessor(a) Jurídico(a)



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

A N E X O I V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa

(CNPJ) _____,
sitio _____ à _____ (endereço
Completo) _____, Declara, sob
as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para
habilitação e contratação com a administração pública, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a)
Sr. _____
_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF nº _____

_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

_____)
_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA,
por seu representante legal infra-assinado, e para fins da Concorrência Pública nº
003/2018 da Prefeitura Municipal de Jaguarão-RS, DECLARA expressamente que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital da Concorrência em
epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

_____)
_____) portador (a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA,
por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor
completo do Edital desta Concorrência Pública, ressalvado o direito recursal, bem
como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o
cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



EFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

do Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

v.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880

e-mail - licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE BAIROS

(disponível

no

site

www.jaguarao.rs.gov.br)



EFETURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

tamento do Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-13-21

il: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br