



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º **007/2019**  
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 (dezoito) do mês de setembro do ano de 2019**, 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 1202/2019, 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.

#### **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 (Termo de Referência), **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** - 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 podendo ser firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

**2.6.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos 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- HABILITAÇÃO:**

- 3.1. Habilitação Jurídica;
- 3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 3.3. Qualificação Econômico-financeira;
- 3.4. Qualificação Técnica;
- 3.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**3.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**3.1.2.** 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 e indicação do capital social.

3.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;

3.1.4. 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.

**3.1.5.** Caso o Proponente seja representado por Procurador, deverá juntar Carta de credenciamento autenticada por Tabelião, com firma devidamente reconhecida, com poderes para decidir a respeito dos atos atinentes a presente Licitação.

**3.1.6.** Declaração da licitante, que a mesma não é considerada inidônea;

#### **3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**3.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

**3.2.3.** 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,

3.2.3.1. Com Base nas Informações obtidas através do Portal da Receita Federal na internet (site: [www.portal.fazenda.gov.br](http://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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

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).

**3.2.4.** Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do Domicílio ou Sede do licitante;

**3.2.5.** Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do Domicílio ou Sede do licitante;

**3.2.6.** Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);

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

### **3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

**3.3.1.** 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 Corrente: = ou  $> 1,0$   $\Leftrightarrow$  **LC = AC / PC;**

b) Índice de Liquidez Geral: = ou  $> 1,0$   $\Leftrightarrow$  **LG = (AC + ARLP) / (PC + PELP);**

c) Grau de Endividamento: = ou  $< 1,0$   $\Leftrightarrow$  **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

**3.3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em prazo não superior a 30 dias** contados da sua emissão.

**3.3.3.** As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar, desde que demonstrem, ter viabilidade econômico-financeira, conforme índices estabelecidos no caput desta cláusula.

**3.3.4.** Os documentos constantes deste tópico, 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.

### **3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**3.4.1** - Declaração formal, conforme modelo em anexo, de disponibilidade das instalações, dos equipamentos e do pessoal técnico adequado (conforme memorial descritivo), e de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto desta contratação, sendo este(s), no mínimo, 01 Engenheiro(a) Civil, ou Sanitarista, ou Engenheiro(a) de fortificação, ou engenheiro(a) químico ou engenheiro(a) ambiental, ou Arquiteto(a) e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

Urbanista ou Biólogo(a), devidamente registrado(s) nos respectivos conselhos, assinada por representante legal ou por procurador/credenciado, munido de carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo. Caso o registro seja no CREA, ou outro conselho que lhe corresponda, de outro Estado, deverá a vencedora do certame apresentar visto do respectivo conselho do RS por ocasião da assinatura do contrato.

**3.4.2 - Prova de Registro da licitante e do (s) Responsável (is) Técnico (s) indicado (s) junto ao CREA ou respectivos conselhos, através de Certidão, dentro de seu prazo de validade. Caso o registro seja no CREA ou respectivo conselho de outro Estado, deverá a vencedora do certame apresentar visto do CREA/RS por ocasião da assinatura do contrato.**

**3.4.3 - Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo CREA e/ou respectivo conselho e acompanhado(s) da(s) CAT(s) (Certidão de Acervo Técnico) emitida(s) por CREA e ou respectivos conselhos, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(is) Técnico(s) executado serviços compatíveis em características, com o objeto desta contratação.**

**3.4.4 - O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, descrição dos serviços executados, com indicação de suas características, quantidades e prazos (quando for o caso), nº da ART/RRT ou do Contrato.**

**3.4.5 - Prova de Capacidade Técnica Operacional, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) CAT(s) do profissional, devidamente registrado(s) pelo CREA, que demonstre(m) a contratante possuir experiência na execução dos serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.**

**3.4.6 - Comprovante de visita ao local da obra do responsável técnico que assinará a proposta, através de atestado fornecido pelo Engenheiro Técnico do Município a ser emitido no prazo limite de 03 (três) dias corridos antes da data de entrega dos envelopes de Habilitação e Proposta.**

**Observação: As empresas participantes deverão fazer a visita técnica acompanhados de um servidor da SSV, devidamente credenciados pela empresa representada para participar da licitação.**

### **3.4.6 - EQUIPAMENTOS:**

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

02 (dois) caminhões toco, tipo coletor compactador com capacidade de no mínimo 15m<sup>3</sup>, basculante de contêiner de metal e de plástico e ano de fabricação não inferior a 2015. Com taxa de compactação 4:1 – Caixa coletora de chorume de, no mínimo, 180 litros. Sistema de abertura de tampa traseira por dois cilindros, sendo um em cada lateral.

Em caso de pane, defeito mecânico ou outros serviços que sejam necessários no (s) Caminhão Coletor, está previsto um acréscimo de 10 % nos itens 3.1.1 e 3.1.2 da planilha de cálculo, objeto desta licitação, para suprir a substituição temporária do (s) caminhão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

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.

A fiscalização terá o direito de exigir a substituição dos equipamentos que não estejam de acordo com as especificações contidas neste edital e anexos, a qual deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

### **3.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

#### **3.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.**

### **4. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**4.1** 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 007/2019

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

---

AO

MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 007/2019

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

### **5. DOS INVÓLUCROS N.º 01 E 02**

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

**5.1** - Apresentar o solicitado nos subitens: 2.5, 2.6, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5, 3.1.6, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 3.3.1, 3.3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.5, 3.5.1, 5.2, 5.3 e 5.4.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

**5.2** - Declaração de Licitante de que concorda com os termos do presente Edital (Anexo VII);

**5.3** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos (Anexo IV);

**5.4** - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo VI);

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

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

**5.8 - Planilha de quantitativos e custos unitários (Anexo II).**

### **6 - 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.

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

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

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

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

6.5. A licitante, de acordo com o trajeto/percurso apresentado pela Prefeitura Municipal de Jaguarão - RS, no mapa em anexo e suas tabelas, deverá apresentar cotação usando o modelo de Planilha de Formação de Preços do Anexo II;

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

6.7. 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.

**6.8 A Planilha de custos a ser apresentada no envelope deverá ser exatamente igual a utilizada para dimensionar o valor dos serviços da licitação. (Site do TCE-RS)**

### **7 - DAS OBRIGAÇÕES:**

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

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

**7.1.2.** 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.

**7.1.3.** Prezar pela boa qualidade de veículos, equipamentos e demais materiais necessários a execução do contrato, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, submetendo-se a aprovação expressa da Administração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

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.

**7.1.4.** 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.

**7.1.5.** 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.

**7.1.6.** 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.

**7.1.7.** 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.

**7.1.8.** Comunicar expressamente a Administração Municipal, a quem competir deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados, no prazo máximo de 24 h da ocorrência da mesma.

**7.1.9.** 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.

**7.1.10.** 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.

**7.1.11.** 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.

**7.1.12.** Reparar ou substituir os equipamentos e materiais que apresentarem defeito.

**7.1.13.** 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.

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

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

**7.1.16.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

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

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

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

**7.1.20.** 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.

**7.1.21.** 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.

**7.1.22.** 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.

**7.1.23.** 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.

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

**7.2.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

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

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

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

### **7.3 - 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 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.

#### **7.3.1 - Serviço e Transporte de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais:**

##### **7.3.1.1 - 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de transbordo ou destinação, de responsabilidade do Município.

#### **7.3.1.2. Execução:**

**7.3.1.2.1.** O serviço deverá ser executado com a utilização de dois caminhões, ambos equipados com caçamba coletora/compactadora de capacidade, não inferior, a 15 m<sup>3</sup>, sendo duas equipes, alternadas em dois turnos de 4 (quatro) horas, formada cada uma por 01 (um) caminhão equipado, 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.

**7.3.1.2.2.** As coletas serão realizadas de segunda-feira a sábado, em periodicidade diária em todo o Perímetro Urbano, seguindo cronograma e roteiro de coleta de resíduos sólidos, estipulados pela SSU.

Os turnos de trabalho serão das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h as 17:00 h – nos seis dias da semana mencionados acima, podendo ser ajustado em conformidade com a SSU, mas sempre respeitando as 8 (oito) horas diárias.

O objetivo da coleta regular é coletar 100 % da geração de resíduos domiciliares e comerciais 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 448 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 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

b) Os resíduos que tiverem sido depositados nas vias públicas pelos moradores, que tiverem tombado dos 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.

e) Caso o município venha a colocar containers, os mesmos deverão serem basculados para a caçamba coletora do caminhão e deixados no mesmo local de origem.

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.

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.

### **7.5. 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.

O serviço deverá ser executado com a utilização de dois caminhões, ambos equipados com caçamba coletora/compactadora de capacidade, não inferior, a 15 m<sup>3</sup>, sendo duas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

equipes, alternadas em dois turnos de 4 (quatro) horas, formada cada uma por 01 (um) caminhão equipado, 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.

#### **7.6 - 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.

#### **8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 Para as despesas decorrentes da presente Licitação, serão utilizados recursos da Dotação Orçamentária: **3.3.90.39.00.00 – Red. 6552.**

#### **9- DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A execução dos serviços serão fiscalizados e atestados 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.

9.2 - 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.

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

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

#### **10 – DO JULGAMENTO**

10.1. 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.

10.2 Caberá a Comissão também:

10.3 Receber os envelopes de “Documentação e Proposta” na forma estabelecida no Edital.

10.4. Proceder a abertura dos envelopes contendo a “Documentação”, que será rubricada por todos os presentes, folha por folha.

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

10.6. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

juízo e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do Edital.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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.

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

10.12. 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.

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

### **11 – RECURSOS:**

11.1. 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.

### **12- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

12.1 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.

12.2 O pedido deve ser anexado ao processo em documento original e devidamente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

assinado pelo representante da empresa, nesta fase do processo licitatório, Edital.

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

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

12.5 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.

### **13 - OS PRAZOS**

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

### **14 DAS PENALIDADES**

14.1 Advertência;

14.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratante poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - multa;

II - suspensão temporária de participar em Licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguarão, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 – A adjudicatária arcará com a multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação quando:

14.3.1- Desistir do objeto contratado, recusando-se a assinar o contrato no prazo do item 15.1;

14.3.2- Rescindir, sem justificativa, o contrato de prestação de serviço objeto da presente Licitação.

14.3.3 - A multa a que alude o item 16.4 não impede que a contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

14.4 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada das notas fiscais/faturas ou cobrada judicial/extrajudicialmente, a critério da Administração.

14.5 - O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

14.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, para efeito de reincidência.

14.7 - Poderá ser aplicada multa indenizatória de 5% sobre o valor mensal contratado quando a contratada:

- 1 - prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- 2- transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- 3 - cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- 4 - praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

14.8 - As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro em caso de reincidência específica.

14.9 - Além das multas indenizatórias prevista no item 16.7, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

#### 14.10 - SANÇÕES DE CARÁTER GERAL PARA A COLETA DE RESÍDUOS:

INFRAÇÕES	MULTA EM URM (Unidade de Referência Municipal)
1) Por deixar de coletar resíduos corretamente dispostos para recolhimento, comprovadamente colocados antes da passagem do veículo coletor.	60 (sessenta)
2) Por não executar corretamente o roteiro aprovado pelo Município de Jaguarão, dentro do setor de coleta.	120 (cento e vinte) por setor
3) Por iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.	90 (noventa)
4) Por não executar a coleta no setor pré-determinado nos dias e horários pré-estabelecidos	180 (cento e oitenta) por setor
5) Por não executar integralmente o roteiro de coleta previsto para um determinado turno de trabalho.	120 (cento e vinte) por roteiro, por turno
6) Por utilizar veículos de coleta em tarefas/serviços não especificados no presente edital.	120 (cento e vinte) por equipamento
7) Por transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço, ou dirigir de forma arriscada, com acelerações desnecessárias e freadas bruscas.	90 (noventa) por veículo
8) Por permitir que os garis permaneçam nos setores de coleta enquanto o veículo coletor for efetuar a descarga.	90 (noventa) por guarnição
9) Por não atender às orientações nos procedimentos de descarga de resíduos na Estação de Transbordo.	60 (sessenta) por veículo
10) Por descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo Município de Jaguarão.	180 (cento e oitenta) por veículo
11) Por amontoar resíduos de diversas economias em um único local para facilitar o recolhimento.	90 (noventa) por zona



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

12) Por transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com garis sendo transportados nos estribos dos equipamentos.	90 (noventa) por veículo
13) Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido no projeto básico	30 (trinta) por funcionário, por dia;
14) Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização do Município de Jaguarão.	180 (cento e oitenta), por ocorrência;
15) Por permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.	180 (cento e oitenta) por ocorrência;
16) Por não atender, dentro do prazo estipulado pelo Município de Jaguarão, pedido de substituição de funcionário.	180 (cento e oitenta) por funcionário, por dia;
17) Por apresentar vazamento de chorume, junto ao equipamento de carga, em via pública.	60 (sessenta) por veículo, por dia;
18) Por não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais.	90 (noventa) por ocorrência;
19) Por permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.	180 (cento e oitenta) por ocorrência;
20) Por executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.	180 (cento e oitenta) por veículo, por dia;
21) Por não lavar semanalmente o veículo de coleta.	30 (trinta) por veículo, por dia;
22) Pelo não cumprimento do número mínimo de garis na guarnição de coleta.	120 (cento e vinte) por veículo, por dia;
23) Por não atender às determinações da fiscalização do contrato.	60 (sessenta) por ocorrência;

### **15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até quinze (15) dias após a apresentação da 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 15 (quinze) dias 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

15.3. 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.

#### **16 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO E DO REAJUSTE:**

**16.1.** O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato através de solicitação formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93).

**16.2.** O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**16.3.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais Prestadores de Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais.

**16.4.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**16.4.1** - O valor da Prestação de Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais será atualizado, de acordo com o reajuste, determinado pelo governo federal, ou pelo mercado, podendo haver redução ou majoração no preço do mesmo.

**16.4.2** - Quando houver redução dos preços, também por determinação do governo federal, ou pelo mercado, serão reduzidos os preços da Prestação de Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais, de acordo com as cotações deste insumo nas planilhas de custo;

**16.5** - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do preço inicialmente estabelecido, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**16.6** - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado da Prestação de Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração da Prestação dos Serviços da Coleta e Transporte do Lixo, e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

#### **16.7. DO REAJUSTE:**

**16.7.1.** No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA.

**16.8.** A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de reajustamento de preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao preço inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

### **17 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à "Documentação", não serão admitidos à licitação os concorrentes retardatários.

17.8. 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.

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

3.3.90.39.00.00 (6552).

17.10. 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

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

17.12. Maiores informações serão prestadas aos interessados na Prefeitura Municipal, ao núcleo de Licitações da Secretaria de 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.

17.13. 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

- 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;
- Anexo IX - Planilha de Custos da Coleta e Transporte de RSU;
- Anexo X - BDI Coleta de Lixo;
- Anexo XI - Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico adequado para execução do objeto licitado;
- Anexo XII - Modelo de Declaração de indicação do (s) responsável (is) técnico (s) pela execução do objeto da licitação;
- Anexo XIII- Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo XIV - **Modelo Termo de Visita Técnica;**

Jaguarão, 16 de agosto de 2019.

Favio Marcel Telis Gonzalez  
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e  
Aprovado por esta Procuradoria  
Jurídica.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador Jurídico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**Secretaria de Administração**

Departamento do Almoarifado Central, Patrimônio e Compras  
Av.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880  
e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

**ANEXO I**

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**  
**(Disponível no site [www.jaguarao.rs.gov.br](http://www.jaguarao.rs.gov.br))**

**ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS**  
**(Disponível no site [www.jaguarao.rs.gov.br](http://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) 3261-5880

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 II.

#### **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. 007/2019, 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 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

- 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 - 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:

- O serviço deverá ser executado com a utilização de dois caminhões, ambos equipados com caçamba coletora/compactadora de capacidade, não inferior, a 15 m<sup>3</sup>, sendo duas equipes, alternadas em dois turnos de 4 (quatro) horas, formada cada uma por 01 (um) caminhão equipado, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

As coletas serão realizadas de segunda-feira a sábado, em periodicidade diária em todo o Perímetro Urbano, seguindo cronograma e roteiro de coleta de resíduos sólidos, estipulados pela SSU.

Os turnos de trabalho serão das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h as 17:00 h – nos seis dias da semana mencionados acima, podendo ser ajustado em conformidade com a SSU, mas sempre respeitando as 8 (oito) horas diárias.

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 448 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 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.
- 5) Caso o município venha a colocar containers, os mesmos deverão serem basculados para a caçamba coletora do caminhão e deixados no mesmo local de origem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

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 dois veículos coletor/compactador para a operação diária, com ano de fabricação não inferior a 2015. O veículo de reserva técnica não precisa estar no município, bem como poderá ser locado para suprir as operações na falta do veículo principal.

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

a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro e GPS.

b) Perfeito estado de conservação da pintura.

c) Limpeza geral do veículo e equipamentos, com lavagem e desinfecção diária da caçamba coletora.

#### **V - EQUIPAMENTOS:**

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

a) 02 (dois) caminhões toco, tipo coletor compactador com capacidade de no mínimo 15m<sup>3</sup>, basculante de contêiner de metal e de plástico e ano de fabricação não inferior a 2015. Com taxa de compactação 4:1 – Caixa coletora de chorume de, no mínimo, 180 litros. Sistema de abertura de tampa traseira por dois cilindros, sendo um em cada lateral.

· Em caso de pane, defeito mecânico ou outros serviços que sejam necessários no (s) Caminhão Coletor, está previsto um acréscimo de 10 % nos itens 3.1.1 e 3.1.2 da planilha de cálculo, objeto desta licitação, para suprir a substituição temporária do (s) caminhão.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

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.

#### **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.

O serviço deverá ser executado com a utilização de dois caminhões, ambos equipados com caçamba coletora/compactadora de capacidade, não inferior, a 15 m<sup>3</sup>, sendo duas equipes, alternadas em dois turnos de 4 (quatro) horas, formada cada uma por 01 (um) caminhão equipado, 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.

#### **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 QUINTA – VIGÊNCIA:**

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 SEXTA – PREÇO:**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Após trinta dias de atraso do pagamento incidirá correção monetária pelo IGP-M e juros de mora de 0,5% ao mês. Para caracterizar a mora da CONTRATANTE, a empresa deverá ter apresentada nota fiscal acompanhada guias do FGTS e Previdência Social e planilha de medição devidamente firmada pelo fiscal do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Para as despesas decorrentes da presente Licitação, serão utilizados recursos da Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.00 – Red. 6552.

#### **CLÁUSULA OITAVA – 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 tonelage recolhida, salvo nos casos de comprovado desequilíbrio econômico financeiro do contrato, sendo pagos exclusivamente o número de toneladas transbordadas.

#### **CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO E DO REAJUSTE:**

a) O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato através de solicitação formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93).

b) O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

c) O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais Prestadores de Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais.

d) Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

d.a) O valor da Prestação de Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais será atualizado, de acordo com o reajuste, determinado pelo governo federal, ou pelo mercado, podendo haver redução ou majoração no preço do mesmo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

d.b) Quando houver redução dos preços, também por determinação do governo federal, ou pelo mercado, serão reduzidos os preços da Prestação de Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais, de acordo com as cotações deste insumo nas planilhas de custo;

e) A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do preço inicialmente estabelecido, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

f) A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado da Prestação de Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração da Prestação dos Serviços da Coleta e Transporte do Lixo, e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

#### **g) DO REAJUSTE:**

g.a) No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA.

h) A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de reajustamento de preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao preço inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – 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 DÉCIMA PRIMEIRA – 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, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

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 TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

a) Advertência;

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratante poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - multa;

II - suspensão temporária de participar em Licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguarão, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

c) A adjudicatária arcará com a multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação quando:

c.1- Desistir do objeto contratado, recusando-se a assinar o contrato no prazo do item 15.1;

c.2- Rescindir, sem justificativa, o contrato de prestação de serviço objeto da presente Licitação.

c.3 - A multa a que alude a alínea "d" não impede que a contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Edital.

d) - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada das notas fiscais/faturas ou cobrada judicial/extrajudicialmente, a critério da Administração.

e) - O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

f) - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, para efeito de reincidência.

g) - Poderá ser aplicada multa indenizatória de 5% sobre o valor mensal contratado quando a contratada:

1 - prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

2- transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

3 - cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

4 - praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

h) As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro em caso de reincidência específica.

i) Além das multas indenizatórias previstas na alínea "d", poderão ser aplicadas as seguintes multas:

j) **SANÇÕES DE CARÁTER GERAL PARA A COLETA DE RESÍDUOS:**

INFRAÇÕES	MULTA EM URM (Unidade de Referência Municipal)
1) Por deixar de coletar resíduos corretamente dispostos para recolhimento, comprovadamente colocados antes da passagem do veículo coletor.	60 (sessenta)
2) Por não executar corretamente o roteiro aprovado pelo	120 (cento e vinte) por setor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

Município de Jaguarão, dentro do setor de coleta.	
3) Por iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.	90 (noventa)
4) Por não executar a coleta no setor pré-determinado nos dias e horários pré-estabelecidos	180 (cento e oitenta) por setor
5) Por não executar integralmente o roteiro de coleta previsto para um determinado turno de trabalho.	120 (cento e vinte) por roteiro, por turno
6) Por utilizar veículos de coleta em tarefas/serviços não especificados no presente edital.	120 (cento e vinte) por equipamento
7) Por transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço, ou dirigir de forma arriscada, com acelerações desnecessárias e freadas bruscas.	90 (noventa) por veículo
8) Por permitir que os garis permaneçam nos setores de coleta enquanto o veículo coletor for efetuar a descarga.	90 (noventa) por guarnição
9) Por não atender às orientações nos procedimentos de descarga de resíduos na Estação de Transbordo.	60 (sessenta) por veículo
10) Por descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo Município de Jaguarão.	180 (cento e oitenta) por veículo
11) Por amontoar resíduos de diversas economias em um único local para facilitar o recolhimento.	90 (noventa) por zona
12) Por transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com garis sendo transportados nos estribos dos equipamentos.	90 (noventa) por veículo
13) Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido no projeto básico	30 (trinta) por funcionário, por dia;
14) Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização do Município de Jaguarão.	180 (cento e oitenta), por ocorrência;
15) Por permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.	180 (cento e oitenta) por ocorrência;
16) Por não atender, dentro do prazo estipulado pelo Município de Jaguarão, pedido de substituição de funcionário.	180 (cento e oitenta) por funcionário, por dia;
17) Por apresentar vazamento de chorume, junto ao equipamento de carga, em via pública.	60 (sessenta) por veículo, por dia;
18) Por não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais.	90 (noventa) por ocorrência;
19) Por permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.	180 (cento e oitenta) por ocorrência;
20) Por executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.	180 (cento e oitenta) por veículo, por dia;
21) Por não lavar semanalmente o veículo de coleta.	30 (trinta) por veículo, por dia;
22) Pelo não cumprimento do número mínimo de garis na guarnição de coleta.	120 (cento e vinte) por veículo, por dia;
23) Por não atender às determinações da fiscalização do	60 (sessenta) por ocorrência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

contrato.

#### **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 QUARTA – 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 SÉTIMA – 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

\_\_\_\_\_  
Favio Marcel Telis Gonzalez  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunha: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Esta Minuta de contrato se encontra examinada e aprovada por esta Procuradoria Jurídica.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador Jurídico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av.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) \_\_\_\_\_ ,  
sito \_\_\_\_\_ 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av.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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av.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  
**007/2019** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av.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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**Secretaria de Administração**

Departamento do Almoarifado Central, Patrimônio e Compras  
Av.27 de Janeiro, 422- Fones (053) 3261-5880  
e-mail: [licitacoes@jaguarao.rs.gov.br](mailto:licitacoes@jaguarao.rs.gov.br)

**ANEXO VIII**

**RELAÇÃO DE BAIROS**  
**(disponível no site [www.jaguarao.rs.gov.br](http://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) 3261-5880

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

### ANEXO IX

## PLANILHA DE CUSTOS DA COLETA E TRANSPORTE DE RSU

Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	<b>SOMA GRUPO A</b>	<b>36,80%</b>
B1	Férias gozadas	5,74%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,82%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,31%
B6	Auxílio doença	1,66%
B	<b>SOMA GRUPO B</b>	<b>16,92%</b>
C1	Aviso prévio indenizado	3,90%
C2	Férias indenizadas	5,37%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,43%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	3,59%
C5	Indenização adicional	0,27%
C	<b>SOMA GRUPO C</b>	<b>13,56%</b>
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,23%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	1,44%
D	<b>SOMA GRUPO D</b>	<b>7,67%</b>
	<b>SOMA (A+B+C+D)</b>	<b>74,95%</b>

Jaguarão, março de 2018



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

### ANEXO X

### BDI COLETA DE LIXO

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Administração Central	AC	5,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,80%
Lucro	L	10,00%
Despesas Financeiras	DF	1,20%
Tributos - ISS	T	5,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
<b>Resultado do cálculo do BDI:</b>		<b>28,93%</b>

Jaguarão, março de 2018



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

#### ANEXO XI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO.

Declaro, sob as penas da Lei e em atendimento ao Edital da Concorrência Pública nº 007/2019, que a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, dispõe de equipamentos e pessoal técnico adequado para a execução do objeto da licitação.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

**Secretaria de Administração**

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

**ANEXO XII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

Declaro ainda, que o Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito no (conselho competente) sob o nº \_\_\_\_\_ será Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços objeto do presente certame, detentor do acervo técnico apresentado neste processo licitatório.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

### ANEXO XIII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor \_\_\_\_\_, credencia o/a Sr.(a) \_\_\_\_\_, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com a presente licitação, assim como os poderes específicos para assinar/ rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais e assinar atas.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019

#### ANEXO X

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no item 3.4.6, da Concorrência Pública 007/2019, que eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pelo órgão \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_ (sigla do estado), representante da empresa \_\_\_\_\_ estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Prefeitura Municipal de Jaguarão e vistoriei o(s) local(is) onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e peculiaridades existentes.

Declaro ainda que tenho ciência da relação de serviços a executar, listados no Edital, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras dos serviços e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Jaguarão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

Assinatura e carimbo

(responsável técnico)

Nome:

R.G.:

O representante legal, para comprovação de sua condição, deverá apresentar:

- Documento de identidade, e
- Procuração delegando poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO (nome e representante legal da Instituição)	De acordo: (assinatura do representante)	Data:
---	--	-------