



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

PROCESSO Nº 4125/2018

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 002/2020

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL

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, torna público que a Prefeitura Municipal de Jaguarão, por meio do Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras da Secretaria da Administração, sediado no Prédio da sede da Prefeitura Municipal de Jaguarão, com endereço na Avenida 27 de Janeiro, n.º 422, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **menor preço global mensal**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço global**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às 09.00 horas, do dia **04** do mês **março**, ano **2020**, no endereço Avenida 27 de janeiro, n.º 422, nesta cidade para entrega dos Envelopes n. 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às 9.00 horas, do dia **04**, mês de **março**, ano de **2020**, no setor de Patrimônio e Compras, localizado no endereço Avenida 27 de janeiro, n.º 422, nesta cidade, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



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

ENVELOPE Nº 1

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

CONCORRÊNCIA Nº 002/2020

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2

PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

CONCORRÊNCIA Nº 002/2020..

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata



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

da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4. OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de prestação dos serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais até o local indicado pelo Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A licitação será realizada por empreitada global, conforme Projeto Básico Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta que abranjam todos os itens que o compõem.

4.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL mensal do serviço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Jaguarão para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

5.1.1. **Órgão: 13 - Secretaria de Serviços Urbanos**

5.1.2. **Unidade Orçamentária: 13.02 – Setor de Serviços Urbanos**

5.1.3. **Denominação da ação : 2079 – Coleta, Transbordo e Destinação Final**

5.1.4. **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

5.1.5. **Código Reduzido : 6552**

5.1.6. **Desdobramento da Despesa : 24703 – Limpeza e Conservação**

5.1.7. **Fonte de Recurso : Livre**



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

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação

6.2. Não poderão participar desta licitação:

6.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

6.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.6. *entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;*

6.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.2.8 *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.*

6.2.9 *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.*

6.3. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a



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

participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 7.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 7.1.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.2. Não ocorrendo inabilitação, será consultado para os licitantes cadastrados, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 7.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação, deverá atender às condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 7.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto cadastro municipal.
- 7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.5. Os licitantes deverão apresentar, no envelope nº 1, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.
- 7.6. Habilitação Jurídica:**
- 7.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 7.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na



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

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 7.6.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 7.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.6.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 7.6.6. *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*
- 7.6.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.7. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

- 7.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.7.5. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- 7.7.6. *prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante;*
 - 7.7.6.1. *caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;*

7.8. Qualificação Econômico-Financeira:

7.9.

- 7.9.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do 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

7.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.9.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.9.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.9.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.9.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

a) comprovação da boa situação financeira da empresa se dará mediante 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.1 Índice de Liquidez Corrente: $= \text{ou} > 1,0 \Leftrightarrow \text{LC} = \text{AC} / \text{PC}$;

a.2 Índice de Liquidez Geral: $= \text{ou} > 1,0 \Leftrightarrow \text{LG} = (\text{AC} + \text{ARLP}) / (\text{PC} + \text{PELP})$;

a.3 Grau de Endividamento: $= \text{ou} < 1,0 \Leftrightarrow \text{GE} = (\text{PC} + \text{PELP}) / \text{AT}$.

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

7.9. Qualificação Técnica:

7.9.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

7.9.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

7.9.3. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou



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

privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo o objeto da presente licitação:

7.9.3.1. Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais até o local de transbordo, que deverá contar com a descrição das características técnicas do serviço e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato, que mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).

7.9.3.2 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem a contratação, 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.

7.9.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

7.9.5. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.9.6. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

7.9.7. **Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual**, conforme modelo em anexo XI e 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 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 XIII. 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.



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

7.9.8. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no Projeto Básico Anexo I.

7.9.8.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

7.10. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar no envelope n. 1:

7.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

7.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

7.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.10.8. 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.

7.11. Todos os licitantes, cadastrados ou não, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:

7.11.1. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo ANEXO V ;



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

- 7.12. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.13. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.13.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.13.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 7.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

- 8.1.1. a razão social e CNPJ da empresa licitante;
- 8.1.2. descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;
- 8.1.3. preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;
- 8.1.4. a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **ANEXO IX**.
- 8.1.4.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;
- 8.1.4.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- 8.1.4.3. 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



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

unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados na execução do serviço.

8.1.4.4. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.1.4.5. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

8.1.5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;

8.1.5.1. Os custos relativos a administração local, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto do serviço, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

8.1.5.2. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

8.1.5.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).

8.1.5.4. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

8.1.5.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.

8.1.6. a composição do BDI, detalhando todos os seus componentes, em valores nominais como também sob a forma percentual, conforme **ANEXO X**.

8.1.7. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3.1. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento



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

seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93

8.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

8.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

8.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.

8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

8.7.1. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

8.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES



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

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

9.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.2. Como condição para participação, o licitante deve entregar, separadamente dos envelopes acima mencionados, as declarações complementares que consistem nos seguintes documentos:

9.2.1. de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa equiparada – COOP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

9.2.1.1. a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

9.2.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.2.4. que a proposta foi elaborada de forma independente.

9.2.5. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.2.6. que cumprem a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.4. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

9.4.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

9.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

9.8. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a



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

reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

9.7. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

9.8. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

9.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

9.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

9.12. Será considerado inabilitado o licitante que:

9.12.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.12.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

9.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



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

9.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será *o menor preço global mensal*.

10.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

10.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

10.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

10.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.7. 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.

10.7.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.7.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.

10.7.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

10.8. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que



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

compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

10.9. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

10.10. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

10.10.1. produzidos no País;

10.10.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

10.10.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.10.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.11. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

10.12. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

10.13. Será desclassificada a proposta que:

10.13.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

10.13.2. conter vício insanável ou ilegalidade;

10.13.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

10.13.4. Apresentar, na composição de seus preços:

10.13.4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

10.13.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

10.13.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

10.14. será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

10.15. a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, especificações, memoriais e estudos



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

técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

10.16. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

10.16.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.16.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes

10.16.3. O exame da inexecutabilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

10.16.4. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

10.16.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

10.16.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.16.7. Será facultado ao licitante o prazo de 01(um) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

10.17. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

10.18. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

10.19. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.20. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



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

10.21. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

10.22. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

10.23. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.24. O resultado do certame será divulgado nos Jornais Oficiais do Município.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

11.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

11.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o(a) Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido em original, seção de protocolo, 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.

11.5. O recurso será dirigido à **autoridade superior** por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Projeto Básico Anexo I.*

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de 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

- 13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da data de seu recebimento.
- 13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração, uma única vez.
- 13.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **assinatura do contrato** prorrogável na forma dos arts. 57, §1º e 79, §5º, da Lei nº 8.666/93.
- 13.3.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta CEIS para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DO REAJUSTE

- 14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Memorial Descritivo-Projeto Básico Anexo I, anexo a este Edital.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Memorial Descritivo-Projeto Básico , ANEXO **(I)**.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Projeto Básico – ANEXO **(I)**

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Memorial Descritivo Anexo I, anexo a este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. não mantiver a proposta;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 18.3.2. Multa de 5% (CINCO por cento) sobre o valor global do contrato;
- 18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguarão, pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.4. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à 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

Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Diários Oficiais do Município e no cadastro da empresa.

18.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Projeto Básico Anexo I.

19. DA IMPUGNAÇÃO

19.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

19.4. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



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

20.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

20.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

20.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.8. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.9. Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

20.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.11. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

20.16. O Edital estará disponível, na íntegra, no endereço **disponível no site www.jaguarao.rs.gov.br**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



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

20.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jaguarão, com exclusão de qualquer outro.

20.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21. Anexo I – Memorial Descritivo – Projeto Básico;
22. Anexo II – Planilha de Formação de Custos- Encargos Sociais;
23. Anexo III – Minuta de Contrato;
24. Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação;
25. Anexo V – Declaração de Não Emprego a Menor;
26. Anexo VI - Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
27. Anexo VII - Declaração de Conhecimento e Aceitação do Inteiro Teor do Edital;
28. Anexo VIII - Relação dos Bairros;
29. Anexo IX - Planilha de Custos da Coleta e Transporte de RSU cfe. TCE;
30. Anexo X - BDI Coleta de Lixo;
31. Anexo XI - Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico adequado para execução do objeto licitado;
32. Anexo XII - Modelo de Declaração de indicação do (s) responsável (is) técnico (s) pela execução do objeto da licitação;
33. Anexo XIII- Modelo de Carta de Credenciamento;
34. Anexo XIV - *Modelo Termo de Visita Técnica*;
- 35 - Anexo XV – **Modelo de Declaração de Assunção de Todos os Riscos Inerentes do Não Conhecimento das Reais Condições do Serviço.**

Jaguarão, 31 de janeiro de 2020.

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 Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail:

licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO I

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO- PROJETO BÁSICO

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

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS – ENCARGOS SOCIAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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. 002/2020, 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 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.



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

- 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.
- 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,



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

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 m³, 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.

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 às 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 470 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 ser 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



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

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.

Luvras de Coleta.

Camiseta.

Calça ou Bermuda.

Capa de Chuva.

Colete refletivo.

Calçado de Segurança.

Meias de algodão

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 15m³, 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 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,



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

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 m³, com idade máxima de 5 anos, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para as despesas decorrentes da presente Licitação, serão utilizados recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

1.1.1. Órgão: 13 - Secretaria de Serviços Urbanos

1.1.2. Unidade Orçamentária: 13.02 – Setor de Serviços Urbanos

1.1.3. Denominação da ação : 2079 – Coleta, Transbordo e Destinação Final

1.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

1.1.5. Código Reduzido : 6552

1.1.6. Desdobramento da Despesa : 24703 – Limpeza e Conservação

1.1.7. Fonte de Recurso : Livre

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:



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

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:

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

SUBCLÁUSULA QUARTA:

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

CLÁUSULA 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.

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:



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

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:

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 da garantia do contrato, 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	60 (sessenta)



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

veículo coletor.	
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 coletores 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 funcionários 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 funcionarios 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;

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:



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 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 IV

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 002/2020 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 Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail:

licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE BAIRROS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail:

licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO IX

PLANILHA DE CUSTOS DA COLETA E TRANSPORTE DE RSU CFE. TCE
(disponível no site www.jaguarao.rs.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

e-mail:

licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO X

BDI COLETA DE LIXO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

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

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 002/2020, que a Empresa _____, CNPJ nº. _____._____._____/_____-____, dispõe de equipamentos e pessoal técnico adequado para a execução do objeto da licitação.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2020.

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 2020.

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 2020.

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 002/2020

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no item 3.4.6, da Concorrência Pública 002/2020, 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.

_____, ____/____/2020.

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:
---	---	-------



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 002/2020

ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE TODOS OS RISCOS INERENTES DO NÃO CONHECIMENTO DAS REAIS CONDIÇÕES DO SERVIÇO

(Denominação ou Razão Social) _____, CNPJ (N.º DO CNPJ)____, sediada (ENDEREÇO COMPLETO) _____, em cumprimento ao Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2020, DECLARA que, por livre e espontânea vontade, e sob total responsabilidade própria, optou por não realizar visita técnica ao local da obra, conforme oportunidade oferecida pela Secretaria de OBRAS do Município. DECLARA ainda que assume todos os riscos inerentes da não realização da visita técnica, como também que a ausência daquele procedimento não prejudicou a elaboração da Proposta Comercial. DECLARA não alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento ou fato relativo às condições do local da obra, a qualquer título perante à Secretaria de Obras do Município.

(LOCAL E DATA)

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa ou consórcio)