



PREGÃO PRESENCIAL Nº 136/2013

Protocolo Nº: 4410/2013

Processo Administrativo Nº 265/2013

O Prefeito Municipal de Santo Augusto-RS, Sr. **José Luiz Andrighetto**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante Pregoeira, **Adriane Nogueira de Oliveira Brum**, designada pela Portaria nº 21.536/2013, de 04/01/2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 136/2013**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. A sessão pública será realizada na sala de licitações no Centro Administrativo Municipal no dia **06/11/2013, às 10 horas**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006 e a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação para coleta manual e/ou mecanizada, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (orgânico e inorgânico) gerados nos domicílios, feiras livres, estabelecimentos públicos e comerciais e congêneres (exceto resíduos de saúde/hospitalar), dispostos nas vias e logradouros públicos do perímetro urbano do Município e no interior do Município, acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, conforme dias da semana, horários e itinerários e especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**).

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar desta licitação empresas que atenderem todas as exigências constantes neste Edital.

3 DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:

3.1 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira no dia **06/11/2013, às 10 horas**, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada (**ANEXO II**).

3.2 O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) RG (Carteira de Identidade).

b) Instrumento público de procuração ou instrumento particular com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, assim como cópia autenticada do registro comercial, em vigor, no caso de empresa individual ou estatuto ou contrato social em vigor da empresa, no qual conste os dados de quem outorgou a referida procuração.

c) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social em vigor ou registro comercial, em vigor, no caso de empresa individual, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investitura.

3.3 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, a Pregoeira, fora do envelope nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO:

a) Declaração assinada pelo representante legal de que cumprem os requisitos de habilitação (**ANEXO III**), nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

b) Declaração do responsável técnico (CONTADOR), com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, que a licitante se enquadra como microempresa ou EPP, caso as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (**ANEXO IV**).

3.4 A autenticação de documentos perpetrada pelo Município, deverá ser feita previamente no prazo de até **01 (um) dia útil antes da data prevista para abertura do certame**.

4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a Pregoeira, após o credenciamento, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

Obs.: Os envelopes deverão ser protocolados no Protocolo Geral, no Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, nº 465 até 15 (quinze) minutos antes do dia e horário especificados no preâmbulo.



4.2 Iniciada a sessão pública do pregão, com o recebimento dos envelopes, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária, bem como não cabe desistência da proposta.

5 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 A Proposta de Preços será apresentada em uma via, em papel com identificação da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"

EMPRESA:

AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 265/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 136/2013

5.2 A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) descrição completa do objeto;
- c) preço global mensal, indicado em moeda nacional;
- d) planilha de custos detalhada;
- e) Indicação do prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias).

Obs. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

Obs. Na falta da indicação deste prazo será considerado o prazo de validade 60 (sessenta) dias.

5.3. Nos preços propostos deverão constar e serem computadas todas as despesas, indispensáveis à realização do serviço, inclusive instalação, consumo de combustível, materiais de expediente, mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais, gastos com material gráfico em campanhas de conscientização sobre a coleta seletiva e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, e relativa aos trabalhos, objeto desta licitação.

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista no item 6.3.

6.5.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 01 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1 A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame e conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



6.9 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Dos lances ofertados não caberá retratação e os subsequentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

6.12 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados, decidindo motivadamente a respeito.

6.13 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL mensal**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.14 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo preço for superior ao valor contido no Termo de Referência (**ANEXO I**);

b) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;

c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

d) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;

e) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

6.15 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 6.1 deste edital.

6.15.1 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.18 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.19 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.

6.20 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.21. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem preços vis de acordo com o art. 48 da Lei das Licitações ou acima do valor previsto para a licitação.

7 DA HABILITAÇÃO:

7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO"

EMPRESA:

AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 265/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 136/2013

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



7.2 Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação em 01 (uma) via original ou autenticada, com exceção daqueles emitidos via internet que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

7.3 O proponente fica obrigado a fornecer à Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.4 Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.5 Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.

7.6 A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** cédula de identidade dos diretores;
- b)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.6.2), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

7.6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades¹;
- c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede do licitante;
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede do licitante;
- f)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS;
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de registro da empresa licitante e do(s) profissional(is) integrante(s) de seu quadro técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com prazo de validade em vigor, devendo constar nas Certidões, expressamente, a responsabilidade técnica do engenheiro em relação à Empresa Licitante;

b) Atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no CREA, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando a execução, pelo(s) profissional(is) do quadro técnico da empresa, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto da licitação, (coleta manual e mecanizada);

b.1) As pessoas jurídicas poderão fazer uso dos atestados de capacidade técnica mediante comprovação de vínculo com o(s) profissional(is) citado(s) nos mesmos;

Obs. Os profissionais indicados pela empresa licitante deverão participar da execução dos serviços, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que previamente aprovada pela administração.

n) Declaração formal, contendo a relação explícita de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para a execução do objeto, bem como declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, nos termos do § 6º, do Art. 30, da Lei nº 8.666/93.

d) Licença(s) operacional(is), concedida(s) por órgão ambiental competente do estado sede da licitante, para transporte e para a disposição final de resíduos. As licenças Ambientais que não estiverem em nome da empresa licitante, deverão ser acompanhadas de uma autorização da empresa detentora dos licenciamentos ambientais específica para esta licitação, com assinatura devidamente reconhecida.

Obs. Em não sendo necessária a Licença para transporte a licitante deverá apresentar declaração de isenção para o transporte de resíduos sólidos urbanos emitido pelo órgão ambiental competente do estado sede da licitante.

e) Certificado de Regularidade expedido pelo Órgão de Controle do Meio Ambiente (IBAMA), referente à comprovação de Cadastramento da licitante no "CADASTRO TÉCNICO DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS OU UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS", na forma do Art. 17, inciso II, Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.

¹ A prova de cadastro deve dizer respeito com o objeto licitado, isto é, se o objeto é a prestação de serviços, o licitante deverá ter cadastro no Município de sua sede. Se o objeto for o fornecimento de bens, o licitante deverá ter cadastro no Estado de sua sede. Há correlação direta com a incidência tributária da contratação.



7.6.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados 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, devendo se fazer acompanhar pelas NOTAS EXPLICATIVAS.

Obs. 1 É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Obs. 2 No caso da empresa não possuir um ano de exercício social, deverá comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, porém deverá ter, no mínimo, 03 (três) meses de efetiva atividade, comprovada, através de demonstrações contábeis. Neste caso, não fica dispensado o Registro no órgão competente (Junta Comercial).

a.1) Serão considerados aceitos como “na forma da lei” o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentadas:

a.1.1) Publicidade em Diário oficial;

a.1.2) Publicidade em Jornal;

a.1.3) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante;

a.1.4) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede da Licitante ou em órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Fechamento.

a.2) A verificação da situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Instantânea (LI), Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), Participação de Capital de Terceiros (PCT), Imobilização do Patrimônio Líquido (IPL), Solvência Geral (SG) e Geral de Endividamento Geral (GE) resultante das seguintes fórmulas:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{\text{AD}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: (3,00)}$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: (3,00)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: (3,50)}$$

$$\text{PARTICIPAÇÃO DE CAPITAL DE TERCEIROS: } \frac{\text{A. T}}{\text{A. T}} = \text{índice máximo: (0,6)}$$

$$\text{IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO: } \frac{\text{AP}}{\text{PL}} = \text{índice máximo: (0,5)}$$

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL: } \frac{\text{A REAL}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: (5,00)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{PL}} \times 100 = \text{índice máximo: (0,25)}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido; AP = Ativo Permanente; A REAL = Ativo total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro, tais como ativo diferido, despesas pagas antecipadamente, imposto de renda diferido, etc.

a.3) Será considerada habilitada no quesito capacitação econômica financeira a empresa que atingir os índices acima citados. O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado e pelo responsável legal da empresa.

b) Certidão negativa de Protestos de Títulos, expedido pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica;

c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica.

7.6.5 Declaração (de que não emprega menores de idade) que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02.



7.7 As declarações deverão ser devidamente assinadas pelo proprietário e/ou sócio-proprietário, ou seu representante legal, neste caso, desde que seja anexada a procuração, com poderes específicos para o fim.

7.8. Quando os documentos não apresentarem prazo de validade, os mesmos deverão ser expedidos com data máxima de 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente Licitação;

7.9 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.10 Ao final da sessão, realizada em ato público, será lavrada ata, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

7.11 É facultado ao Município de Santo Augusto-RS, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.12 Fica permitida a subcontratação de serviços referente à destinação final dos resíduos. Em caso de subcontratação da destinação final dos resíduos, a licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, além de toda a sua documentação, conforme exigido no item 7.6, os seguintes documentos da empresa a ser subcontratada:

- a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades²;
- c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante;
- f)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS;
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i)** Declaração (de que não emprega menores de idade) que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02;
- j)** Certidão de registro da empresa licitante e do(s) profissional(is) integrante(s) de seu quadro técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com prazo de validade em vigor, devendo constar nas Certidões, expressamente, a responsabilidade técnica do engenheiro em relação à Empresa subcontratada;
- l)** Atestado de capacidade técnica, devidamente registrados no CREA, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando a execução, pelo(s) profissional(is) do quadro técnico da empresa, de serviços de destinação final de resíduos sólidos urbanos;
- 1.1)** As pessoas jurídicas poderão fazer uso dos atestados de capacidade técnica mediante comprovação de vínculo com o(s) profissional(is) citado(s) nos mesmos;
 - Obs.** Os profissionais indicados pela empresa licitante deverão participar da execução dos serviços, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que previamente aprovada pela administração.
 - m)** Declaração (de que não emprega menores de idade) que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02;
 - n)** Declaração formal, contendo a relação explícita de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para a execução do objeto, bem como declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, nos termos do § 6º, do Art. 30, da Lei nº 8.666/93.
 - o)** Licença(s) operacional(is), concedida(s) pela FEPAM para a disposição final de resíduos.
 - p)** Certificado de Regularidade expedido pelo Órgão de Controle do Meio Ambiente (IBAMA), referente à comprovação de Cadastramento da licitante no "CADASTRO TÉCNICO DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS OU UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS", na forma do Art. 17, inciso II, Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.

8 DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço para a realização do serviço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

² A prova de cadastro deve dizer respeito com o objeto licitado, isto é, se o objeto é a prestação de serviços, o licitante deverá ter cadastro no Município de sua sede. Se o objeto for o fornecimento de bens, o licitante deverá ter cadastro no Estado de sua sede. Há correlação direta com a incidência tributária da contratação.



8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por escrito e entregue no Protocolo Geral, localizado no 1º piso do Centro Administrativo Municipal, na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Centro.

9.1.1 Caberá ao Prefeito, ou ao Secretário Municipal designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas;

9.1.2 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03(três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2 Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3 A manifestação expressa da intenção de recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11 DO VEÍCULO A SER UTILIZADO NA COLETA E TRANSPORTE:

11.1 A coleta de resíduos deverá ser executada com veículo apropriado para a execução do objeto, bem como dispor de veículo capaz de realizar a coleta mecânica dos resíduos sólidos depositados nos containeres.

11.2 A empresa adjudicatária deverá dispor de uma carreta (baldeação) para depósito dos resíduos coletados diariamente, que ficará parada/estacionada na UTAR (interior do município) e um caminhão (cavalinho) que transportará os resíduos depositados na carreta para a destinação final.

11.3 O (s) veículo (s) utilizado (s) na coleta e transporte não poderá (ão) possuir mais de 10 (dez) anos de uso, devidamente licenciado (s), em perfeitas condições de uso e de acordo com as normas e as determinações do Código Nacional de Trânsito.

11.3 O (s) veículo (s) deverá (ão) possuir de maneira clara e legível o número de telefone para reclamações dos serviços, o nome da Empresa e a descrição "A Serviço do Município de Santo Augusto", o tipo de lixo que está sendo coletado (orgânico ou inorgânico) e outras inscrições que forem determinada pelo Município.

11.4 Havendo a necessidade de mais de um caminhão, o mesmo deverá apresentar as mesmas características acima descritas, sem quaisquer custos adicionais ao Município.

11.5 A empresa deverá possuir caminhão reserva para substituição imediata, no caso de impossibilidade de utilização do veículo principal.

11.6 No percurso de deslocamento para a descarga, todas as tampas de abertura, do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas, devendo as mesmas permanecer abertas, apenas quando da execução da coleta.

12 DO PRAZO E DA EXECUÇÃO:

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

12.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II, da Lei nº 8666/93.

12.2 A proponente deverá fornecer 10 (dez) containeres em bom estado de conservação, fabricados em polietileno, com tampa, com 04 (quatro) rodas, com capacidade mínima de 1.200 litros cada, a serem dispostos no Perímetro Urbano e Rural do Município, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito – SMOV.

12.3 A coleta dos resíduos deverá ser executada com o recolhimento em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

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

12.5 Deverão ser recolhidos somente resíduos sólidos do tipo orgânico e inorgânico.

12.6 A proponente deverá realizar a coleta dos resíduos, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar aos munícipes das exigências legais, e na reincidência, comunicar o fato à fiscalização do Município para as devidas providências.

12.7 Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, e se isso ocorrer o mesmo deverá ser recolhido imediatamente na hora da execução do trabalho.

12.8 O resíduo sólido apresentado nas vias públicas pelos munícipes que estiverem tombados dos recipientes por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos pela empresa CONTRATADA.

12.9 No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e carregados pela empresa CONTRATADA.

12.10 A empresa deverá realizar trabalhos de conscientização da população, devendo estabelecer regras, pré-aprovadas pelo Município, que deverão ser repassadas aos munícipes por escrito em cada residência e através dos meios de comunicação.

12.11 No processo de transporte do lixo, os funcionários da Contratada deverão tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento de resíduos de carga do veículo, para a via pública até ao seu destino final.

12.12 A equipe que trabalhará nos caminhões de coleta e transporte deverá ser composta de no mínimo 01 (um) motorista e 04 (quatro) garís. Havendo necessidade de mais funcionários, as despesas correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA.

12.13 A coleta do lixo deverá ser executada em todos os dias da semana, exceto aos sábados, domingos e feriados santos (entendem-se como feriados santos, a sexta-feira Santa, Natal, Ano Novo, e outros desta natureza), durante o período diurno das 8h às 12h e da 13h30min às 17h30min. Nos feriados de dia do município, Independência do País e outros, que por ventura coincidirem com dias normais de coleta, a coleta deverá ocorrer normalmente, no roteiro descrito no Termo de Referência.

12.13.1 A coleta mecânica dos resíduos sólidos depositados nos containeres, deverá ser realizada diariamente.

12.14 Os serviços de coleta do lixo deverão ser iniciados, impreterivelmente, às 08h da manhã, de maneira a não dificultar o fluxo de veículos.

12.15 A média do trajeto a ser percorrido diariamente no perímetro urbano é de 41 Km/dia, mais o trajeto para destinação final no município de Giruá – RS de 254 Km/dia, totalizando média diária de 295 Km. Obs: As quartas-feiras realiza-se a coleta no perímetro rural do município e neste dia o percurso aumenta 150 Km. A distância utilizada como base



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

para a destinação final dos resíduos sólidos coletados foi a do aterro localizado no município de Giruá – RS, porém, caberá a adjudicatária a escolha do local que melhor lhe convir, desde que, comprovadamente licenciado pelos órgãos competentes.

12.16 O itinerário poderá ser alterado, por consenso dos contratantes, desde que não diminua a qualidade da execução do objeto.

12.17 A ocorrência de precipitação pluviométrica (chuva), ou outra intempérie, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento do roteiro semanal pré-estabelecido;

12.18 A CONTRATADA só poderá iniciar a prestação de serviços após assinatura do contrato e mediante o recebimento da "Autorização para Início dos Serviços".

13 DO PAGAMENTO:

13.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, até o 5º (quinto) dias útil subsequente ao vencido, mediante a emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Obras, Viação, urbanismo e Trânsito, dando conta do cumprimento das condições estabelecidas no edital e contrato.

13.2 É requisito prévio para pagamento das faturas o envio, à tesouraria do município, da nominata da totalidade dos funcionários da licitante vencedora alocados para execução do serviço contratado, dos comprovantes de recolhimentos do INSS e do FGTS, assim como a apresentação dos comprovantes de pesagem no local de destinação final e a planilha de quantitativos e custos.

13.3 Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS e do ISS, de acordo com a legislação aplicável a matéria, vigente por ocasião dos pagamentos.

13.4 A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

13.6 A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

13.7 A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o seguinte: número de sua conta corrente, nome do Banco e a respectiva Agência, número do Contrato firmado com o Município, número do procedimento licitatório e sua modalidade.

13.8 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.9 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

13.9 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

13.10 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

14 DAS PENALIDADES:

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



14.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d) Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

14.2 As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 DA RESCISÃO:

15.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei federal nº 8.666/93.

15.2 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93.

15.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 78 do mesmo diploma.

16 DO CONTRATO:

16.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02(dois) dias, convocará a empresa vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

16.2 Do Contrato a ser assinado, constarão as cláusulas necessárias previstas no artigo 55, e a possibilidade de rescisão, na forma determinada nos artigos 77 à 79 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e demais requisitos legais necessários e pertinentes.

16.3 O prazo de contratação do objeto é de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

17 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

17.1 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

17.2 Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato (06 meses). Caso a vigência do contrato ultrapasse 12 (doze) meses, o contrato será reajustado, com base na data do contrato, pela variação nominal do IPCA, ou outro índice que legalmente venha substituí-lo, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro.



17.3 O preço ajustado no Contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão dos serviços, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

18 DA FISCALIZAÇÃO:

18.1 O objeto desta licitação será fiscalizado por equipe designada para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

18.2 A fiscalização poderá determinar a ônus da CONTRATADA a regularização ou readaptação dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no edital e contrato, cabendo à CONTRATADA providenciar as determinações e correções necessárias no prazo máximo definido pela fiscalização.

18.3 Compete à fiscalização dos serviços, entre outras atribuições:

a) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas legais, projeto básico, planilha orçamentária, edital e contrato e adequação dos procedimentos e equipamentos empregados na realização dos serviços;

b) Ordenar à CONTRATADA corrigir ou refazer os serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações técnicas;

c) Encaminhar ao CONTRATANTE o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

18.4 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

18.5 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Projeto Básico será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

18.6 Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

19 DAS OBRIGAÇÕES:

19.1 Caberá ao Município:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

b) Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao erário e/ou terceiros;

e) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;

g) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;

h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto desta licitação;

i) Descontar, automaticamente, dos valores devidos à CONTRATADA, por conta do pagamento do objeto do presente, os valores correspondentes a quaisquer débitos que a CONTRATADA tiver para com a CONTRATANTE.

j) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

19.2 Caberá à CONTRATADA:

a) Dar o destino final adequado aos resíduos;

b) O fornecimento das ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos juntamente com equipamentos de segurança obrigatórios, tais como luvas, botinas, protetores de corpo, sinalizadores, etc;

c) A responsabilidade por todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital;

d) Disponibilizar área para a disposição final devidamente licenciado pela FEPAM;

e) Executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo; às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE;



- f)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação;
- h)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- i)** Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, os respectivos Equipamentos de Proteção Individual de Segurança - EPI's;
- j)** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços;
- l)** Recuperar áreas ou bens e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los;
- m)** Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão depositados os resíduos sólidos coletados;
- n)** Fornecer a Licença Operacional, emissão de laudos e demais adequações junto a FEPAM;
- o)** Executar os serviços de acordo com as Leis Ambientais Federais, Estaduais e Municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria;
- p)** Executar os serviços, de modo a garantir a eficiência e eficácia do trabalho prestado;
- q)** Remeter relação atualizada dos funcionários disponibilizados para a execução dos serviços;
- r)** A responsabilidade pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, cabendo ao Município reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos ao Município, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- s)** Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados;
- t)** Zelar pela limpeza e higienização durante a coleta e o transporte dos materiais recicláveis, desde o local de coleta até o destino final;
- u)** Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXVIII, da Constituição Federal;
- v)** Comprovação de elaboração de LTCAT, PPRA, PCMSO e
- x)** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3390/61-311, constante do orçamento vigente. A referida dotação orçamentária sofrerá alteração quando da abertura do próximo exercício financeiro.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

20.2 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Santo Augusto/RS, setor de Licitações, sito à Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, nº 465 - centro, de segundas às sextas-feiras, no horário das 08h às 12h, pelo telefone (55) 3781-5239, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

20.3 As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

20.4 O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

20.5 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

20.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

20.7 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

20.8 O Município de Santo Augusto/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie. (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

20.9 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

20.10 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Pregão Presencial.

20.12 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de credenciamento;

ANEXO III - Modelo de declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV - Modelo de declaração de enquadramento ME ou EPP e

ANEXO V – Minuta Contrato.

Santo Augusto-RS, 15 de outubro de 2013

JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 Do Município:

O Município de Santo Augusto-RS localiza-se no Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul, com uma população total estimada pelo IBGE (2010) em 13.958 habitantes.

2 Da área de abrangência:

A área de interesse deste projeto é a zona urbana e rural do Município de Santo Augusto-RS, com população estimada em 13.958 habitantes.

3 Da quantidade de lixo produzido:

Levando-se em consideração as informações da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito-SMOV a projeção de volume de lixo a ser coletado diariamente no Município de Santo Augusto é de 10.000 Kg/dia.

4 Do Objeto:

Contratação para coleta manual e/ou mecanizada, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (orgânico e inorgânico) gerados nos domicílios, feiras livres, estabelecimentos públicos e comerciais e congêneres (exceto resíduos de saúde/hospitalar), dispostos nas vias e logradouros públicos do perímetro urbano do Município e no interior do Município, acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, conforme dias da semana, horários e itinerários constantes do item 14.

5 Dos conceitos:

Assim ficam definidos como:

Lixo Orgânico: É todo resíduo que tem origem animal ou vegetal, ou seja, é todo dejetivo biodegradável. Ex.: restos de alimentos, casca de frutas, folhas, sementes, restos de carne e ossos, borra de café, erva-mate, guardanapos e toalhas de papel, absorventes, fraldas descartáveis, tocos de cigarro, cinzas, palitos de dentes, chiclete,...

Lixo Inorgânico: Inclui todo lixo seco (sem umidade), material que não possui origem biológica, cuja decomposição por processos naturais envolve períodos de tempo maior. Ex.: copos de Iogurte, embalagens de comida, sacos plásticos, garrafas pets, garrafas de água, latinhas de Refrigerante, vidro, isopor,...

Resíduos domiciliares: os originários de atividades domésticas em residências urbanas, geralmente constituídos de resíduos inaproveitáveis resultantes do preparo de refeições, sobras de alimentos, invólucros, papéis, papelões, plásticos, vidros, vasilhames, metais, papel higiênico, fraldas descartáveis e outros inerentes às atividades domésticas, acondicionados em sacos plásticos;

Resíduos de estabelecimentos comerciais e congêneres: entendido como os resíduos originários de estabelecimentos comerciais, como lojas em geral, lanchonetes, restaurantes, estabelecimentos bancários, escritórios, hotéis e outros, constituindo-se comumente de papéis, papelões, plásticos, restos de refeições, resíduos decorrentes de seu preparo, embalagens diversas, inclusive de madeira, metais e outros, acondicionados em sacos plásticos.

6 Do veículo a ser utilizado na coleta e transporte:

6.1 A coleta de resíduos deverá ser executada com veículo apropriado para a execução do objeto, bem como dispor de veículo apropriado para realizar a coleta mecânica dos resíduos sólidos depositados nos containeres.



6.2 A empresa adjudicatária deverá dispor de uma carreta (baldeação) para depósito dos resíduos coletados diariamente, que ficará parada/estacionada na UTAR (interior do município) e um caminhão (cavalinho) que transportará os resíduos depositados na carreta para a destinação final.

6.3 O (s) veículo (s) utilizado (s) na coleta e transporte não poderá (ão) possuir mais de 10 (dez) anos de uso, devidamente licenciado (s), em perfeitas condições de uso e de acordo com as normas e as determinações do Código Nacional de Trânsito.

6.3 O veículo deverá possuir de maneira clara e legível o número de telefone para reclamações dos serviços, o nome da Empresa e a descrição "A Serviço do Município de Santo Augusto", o tipo de lixo que está sendo coletado (orgânico ou inorgânico) e outras inscrições que forem determinada pelo Município.

6.4 Havendo a necessidade de mais de um caminhão, o mesmo deverá apresentar as mesmas características acima descritas, sem quaisquer custos adicionais ao Município.

6.5 A empresa deverá possuir caminhão reserva para substituição imediata, no caso de impossibilidade de utilização do veículo principal.

6.6 No percurso de deslocamento para a descarga, todas as tampas de abertura, do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas, devendo as mesmas permanecer abertas, apenas quando da execução da coleta.

7 Da forma de execução dos serviços:

7.1 A proponente deverá fornecer 10 (dez) containeres em bom estado de conservação, fabricados em polietileno, com tampa, com 04 (quatro) rodas, com capacidade mínima de 1.200 litros cada, a serem dispostos no Perímetro Urbano e Rural do Município, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito – SMOV.

7.2 A coleta dos resíduos deverá ser executada com o recolhimento em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

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

7.4 Deverão ser recolhidos somente resíduos sólidos do tipo orgânico e inorgânico.

7.5 A proponente deverá realizar a coleta dos resíduos, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar aos munícipes das exigências legais, e na reincidência, comunicar o fato à fiscalização do Município para as devidas providências.

7.6 Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, e se isso ocorrer o mesmo deverá ser recolhido imediatamente na hora da execução do trabalho.

7.7 O resíduo sólido apresentado nas vias públicas pelos munícipes que estiverem tombados dos recipientes por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos pela empresa CONTRATADA.

7.8 No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e carregados pela empresa CONTRATADA.

7.9 A empresa deverá realizar trabalhos de conscientização da população, devendo estabelecer regras, pré-aprovadas pelo Município, que deverão ser repassadas aos munícipes por escrito em cada residência e através dos meios de comunicação.



7.10 No processo de transporte do lixo, os funcionários da Contratada deverão tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento de resíduos de carga do veículo, para a via pública até ao seu destino final.

7.11 A equipe que trabalhará nos caminhões de coleta e transporte deverá ser composta de no mínimo 01 (um) motorista e 04 (quatro) garis. Havendo necessidade de mais funcionários, as despesas correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA.

7.12 A coleta do lixo deverá ser executada em todos os dias da semana, exceto aos sábados, domingos e feriados santos (entendem-se como feriados santos, a sexta-feira Santa, Natal, Ano Novo, e outros desta natureza), durante o período diurno das 8h às 12h e da 13h30min às 17h30min. Nos feriados de dia do município, Independência do País e outros, que por ventura coincidirem com dias normais de coleta, a coleta deverá ocorrer normalmente, no roteiro descrito no item 14.

7.12.1 A coleta mecânica dos resíduos sólidos depositados nos containeres, deverá ser realizada diariamente.

7.13 Os serviços de coleta do lixo deverão ser iniciados, impreterivelmente, às 08h da manhã, de maneira a não dificultar o fluxo de veículos.

7.14 A média do trajeto a ser percorrido diariamente no perímetro urbano é de 41 Km/dia, mais o trajeto para destinação final no município de Giruá – RS de 254 Km/dia, totalizando média diária de 295 Km. Obs: As quartas-feiras realiza-se a coleta no perímetro rural do município e neste dia o percurso aumenta 150 Km. A distância utilizada como base para a destinação final dos resíduos sólidos coletados foi a do aterro localizado no município de Giruá – RS, porém, caberá a adjudicatária a escolha do local que melhor lhe convir, desde que, comprovadamente licenciado pelos órgãos competentes.

7.15 O itinerário poderá ser alterado, por consenso dos contratantes, desde que não diminua a qualidade da execução do objeto.

7.16 A ocorrência de precipitação pluviométrica (chuva), ou outra intempérie, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento do roteiro semanal pré-estabelecido;

7.17 A CONTRATADA só poderá iniciar a prestação de serviços após assinatura do contrato e mediante o recebimento da "Autorização para Início dos Serviços".

8 Do prazo de execução do contrato:

O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II, da Lei nº 8666/93.

9 Da fiscalização dos serviços:

9.1 O objeto desta licitação será fiscalizado por equipe designada para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

9.2 A fiscalização poderá determinar a ônus da CONTRATADA a regularização ou readaptação dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no edital e contrato, cabendo à CONTRATADA providenciar as determinações e correções necessárias no prazo máximo definido pela fiscalização.

9.3 Compete à fiscalização dos serviços, entre outras atribuições:

a) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas legais, projeto básico, planilha orçamentária, edital e contrato e adequação dos procedimentos e equipamentos empregados na realização dos serviços;

b) Ordenar à CONTRATADA corrigir ou refazer os serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações técnicas;

c) Encaminhar ao CONTRATANTE o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.



9.4 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

9.5 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Projeto Básico será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

9.6 Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

10 Das obrigações contratuais:

10.1 Caberá ao Município:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b)** Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c)** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- d)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao erário e/ou terceiros;
- e)** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- f)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- g)** Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h)** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto desta licitação;
- i)** Descontar, automaticamente, dos valores devidos à CONTRATADA, por conta do pagamento do objeto do presente, os valores correspondentes a quaisquer débitos que a CONTRATADA tiver para com a CONTRATANTE.
- j)** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

10.2 Caberá à CONTRATADA:

- a)** Dar o destino final adequado aos resíduos;
- b)** O fornecimento das ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos juntamente com equipamentos de segurança obrigatórios, tais como luvas, botinas, protetores de corpo, sinalizadores, etc;
- c)** A responsabilidade por todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital;
- d)** Disponibilizar área para a disposição final devidamente licenciado pela FEPAM;
- e)** Executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo; às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE;
- f)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação;
- h)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- i)** Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, os respectivos Equipamentos de Proteção Individual de Segurança - EPI's;
- j)** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços;
- l)** Recuperar áreas ou bens e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los;
- m)** Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão depositados os resíduos sólidos coletados;
- n)** Fornecer a Licença Operacional, emissão de laudos e demais adequações junto a FEPAM;
- o)** Executar os serviços de acordo com as Leis Ambientais Federais, Estaduais e Municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria;
- p)** Executar os serviços, de modo a garantir a eficiência e eficácia do trabalho prestado;
- q)** Remeter relação atualizada dos funcionários disponibilizados para a execução dos serviços;



- r)** A responsabilidade pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, cabendo ao Município reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos ao Município, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- s)** Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados;
- t)** Zelar pela limpeza e higienização durante a coleta e o transporte dos materiais recicláveis, desde o local de coleta até o destino final;
- u)** Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- v)** Comprovação de elaboração de LTCAT, PPRA, PCMSO e
- x)** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

11 Do valor:

Conforme estabelecido no orçamento discriminado anexo, o valor mensal não poderá ultrapassar **R\$ 43.551,04 (quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta e um reais e quatro centavos)**, mensalmente, conforme planilha de composição de custos (**item 14**).

12 Do pagamento:

12.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, até o 5º (quinto) dias útil subsequente ao vencido, mediante a emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Obras, Viação, urbanismo e Trânsito, dando conta do cumprimento das condições estabelecidas no edital e contrato.

12.2 É requisito prévio para pagamento das faturas o envio, à tesouraria do município, da nominata da totalidade dos funcionários da licitante vencedora alocados para execução do serviço contratado, dos comprovantes de recolhimentos do INSS e do FGTS, assim como a apresentação dos comprovantes de pesagem no local de destinação final e a planilha de quantitativos e custos.

12.3 Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS e do ISS, de acordo com a legislação aplicável a matéria, vigente por ocasião dos pagamentos.

12.4 A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

12.6 A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

12.7 A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o seguinte: número de sua conta corrente, nome do Banco e a respectiva Agência, número do Contrato firmado com o Município, número do procedimento licitatório e sua modalidade.

12.8 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.9 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.



12.9 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

12.10 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

13 Da Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3390/61-311, constante do orçamento vigente. A referida dotação orçamentária sofrerá alteração quando da abertura do próximo exercício financeiro.

14 Do Calendário e Itinerário Coleta dos Resíduos:

ÁREA URBANA:

OBS. 1 Em todos os becos, ruas, travessas e avenidas do município.

OBS. 2 Na Avenida do Comércio a coleta deverá ser realizada todos os dias (segunda a sexta-feira).

LIXO ORGÂNICO

SEGUNDA-FEIRA (manhã e tarde)

Bairro Tiradentes
Bairro Santo Antônio
Bairro Cerro Azul
Bairro Glória
Bairro Zeca Silva
Bairro São João
Bairro Centro

TERÇA-FEIRA (manhã e tarde)

Bairro Santa Rita
Bairro Getúlio Vargas
Bairro Industrial
Bairro Leonízio Gonzatto
Bairro Santa Fé
Bairro Floresta
Bairro São Francisco
Bairro Petrópolis

QUINTA-FEIRA (tarde)

Bairro Tiradentes
Bairro Santo Antônio
Bairro Cerro Azul
Bairro Glória
Bairro Zeca Silva
Bairro São João

SEXTA-FEIRA (manhã e tarde)

Bairro Santa Rita
Bairro Getúlio Vargas
Bairro Industrial
Bairro Leonízio Gonzatto
Bairro Santa Fé
Bairro Floresta

LIXO INORGÂNICO

QUARTA-FEIRA (manhã e tarde)

Bairro Tiradentes
Bairro Santo Antônio
Bairro Cerro Azul
Bairro Glória
Bairro Zeca Silva
Bairro São João
Bairro Petrópolis
Bairro São Francisco

Bairro Centro

Bairro Floresta

QUINTA-FEIRA (manhã)

Bairro Santa Rita
Bairro Getúlio Vargas
Bairro Industrial
Bairro Leonízio Gonzatto
Bairro Santa Fé

Escolas Municipais interior do Município*



Bairro São Francisco
Bairro Petrópolis
Bairro Centro

INTERIOR

1ª QUARTA-FEIRA DO MÊS (tarde)

Costa de Turvo
Nossa Senhora da Saúde
Esquina Fátima
Rancho da Mãe
Pedro Paiva
Esquina Boa Vista
Estância de Rodeios Nerci Liberato da Conceição
São Jacó
São Valentim
São Pedro
Esquina Quiuza
Santo Antônio
Ponte Seca
Nossa Senhora de Fátima
Passo da Lage
Linha Mamoneiro
Linha Bertolo
Bela Vista

ESCOLAS INTERIOR

Escola Municipal de Ensino
Fundamental Antônio João
Escola Municipal de Ensino
Fundamental Rui Barbosa

LOCALIDADE

Pedro Paiva

São Valentim



15 Da Planilha Orçamentária:

1. DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS (MÃO DE OBRA)

1.1 Motorista (trabalho diurno)

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Salário Normal	hora	220	4,700	1.104,53	
Adicional Insalubridade	%	20	622,00	124,40	
Soma				1.228,93	
Encargos Sociais	%	75,00	1.228,93	921,70	
Total por Motorista				2.150,63	
Total por Efetivo	homem	1	2.150,63	2.150,63	
					2.150,63

1.2 Coletores (Garis)

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Salário Normal	hora	220	3,800	836,00	
Adicional Insalubridade	%	40	836,00	334,40	
Soma				1.170,40	
Encargos Sociais	%	75,00	1.170,40	877,80	
Total por Motorista				2.048,20	
Total por Efetivo	homem	4	2.048,20	8.192,80	
					8.192,80

1.3 Encarregado - Preposto/Fiscal*

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Salário Normal	hora	16	6,800	108,80	
Soma				108,80	
Encargos Sociais	%	75,00	108,80	81,60	
Total				190,40	
Total por Efetivo	homem	1	190,40	190,40	
* Proporcionalidade execução serviço 2X por mês	%				190,40

2. Vale refeição

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Vale Refeição Coletores*	Vale	84	10,00	840,00	
Vale Refeição Motorista**	vale	21	10,00	210,00	
					1.050,00

* Considerado 21 (vinte e um) dias úteis por mês para cada coletor

** Considerado 21 (vinte e um) dias úteis por mês

3. Equipamentos de Segurança e Vestuário Garis

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Calça	u/m	0,25	30,00	7,50	
Camiseta	u/m	1,00	18,00	18,00	
Boné	u/m	0,33	10,00	3,30	
Colete Refletivo	u/m	0,33	20,00	6,60	
Meião	u/m		3,00	0,00	



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

Luva	u/m	1,00	6,00	6,00
Capa de Chuva	u/m	0,25	40,00	10,00
Calçado	u/m	0,33	48,00	15,84
Total custo mensal do vestuário	R\$ / cj.			67,24
Total por Efetivo	homem	4	67,24	268,96
				268,96

3.1 Equipamentos de Segurança e Vestuário Motorista

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Calça	u/m	0,25	30,00	7,50	
Camiseta	u/m	0,33	18,00	5,94	
Boné	u/m	0,33	10,00	3,30	
Colete Refletivo	u/m	0,33	20,00	6,60	
Meião	u/m		3,00	0,00	
Luva	u/m	0,20	6,00	1,20	
Capa de Chuva	u/m	0,20	40,00	8,00	
Calçado	u/m	0,25	48,00	12,00	
Total custo mensal do vestuário	R\$ / cj.			44,54	
Total por Efetivo	homem	1	44,54	44,54	
				44,54	

TOTAL DA MÃO DE OBRA					11.897,33
-----------------------------	--	--	--	--	------------------

4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Consumo diesel / Km rodado Frota Coleta e Transporte	Km / l	2,80	2,32	0,83	
Custo mensal diesel	Km*	3.547	0,83	2.939,21	
Consumo óleo motor / 1000 Km/rodados	l / 1.000	3,00	8,00	24,00	
Custo mensal com óleo motor	Km	3,547	24,00	85,14	
Consumo de óleo de transmissão / 1000	l / 1.000	0,85	8,00	6,80	
Consumo mensal óleo transmissão	Km	3,547	6,80	24,12	
Consumo de óleo hidráulico / 1000	l / 1.000	5,00	8,00	40,00	
Custo mensal com óleo hidráulico	Km	3,547	40,00	141,89	
Custo de graxa / 1000 Km rodados	Kg / 1.000 Km	0,25	9,00	2,25	
Custo mensal com graxa	Km	3,547	2,25	7,98	
Consumo Gasolina/Km Rodado veículo apoio	Km	11	2,90	0,26	
Consumo mensal gasolina veiculos apoio	Km	320	0,26	84,36	
Total Consumo				3.356,85	
				3.356,85	

* Para estimar o total da Km mensal foi considerado o percurso percorrido no perímetro urbano e rural e a distância para destinação final no aterro do município de Giruá - RS



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

5. Pneus e Câmaras

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Jogo de pneus Frota Coleta e Transporte	unidade	6,00	1.100,00	6.600,00	
Custo do jogo completo Km / rodado	Km /jogo	35000	6.600,00	0,19	
Custo mensal com pneus e câmaras	Km	3.547	0,19	668,92	
Jogo de Pneus aro 14 veículo apoio	Unidade	4	220,00	880,00	
Consumo Pneus Veículo de Apoio	Km/Pneus	35.000	880,00	0,0251	
Custo Mensal Pneus veículo de Apoio	Km /jogo	320,00	0,0251	8,05	
					668,92

6. Depreciação da Frota

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Parcial	Sub-Total	Total
Custo do chassis	R\$/unid.	1	165.000,00	165.000,00	
Custo do Coletor Compactador	R\$/unid.	1	85.000,00	85.000,00	
Custo equipamento coleta mecanizada	R\$/unid.	1	28.000,00	28.000,00	
Custo Carreta Caçamba ano mínimo 2008	R\$/unid.	1	50.000,00	50.000,00	
Custo Cavalinho ano mínimo 2003	R\$/unid.	1	70.000,00	70.000,00	
	% mês	1	398.000,00	3.980,00	
Total depreciação do conjunto	% mês	0,5	398.000,00	1.990,00	
Custo do veículo para o serviço de apoio	R\$/unid.	1	35.000,00	35.000,00	
Depreciação mensal do veículo de apoio	% mês	0,5	35.000,00	175,00	
Total depreciação dos equipamentos				2.165,00	2.165,00

7. Imposto e Seguros

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Parcial	Sub-Total	Total
IPVA (veículo com até 2 anos de uso 1% do valor do veículo)	unid.	1	2.780,00	2.780,00	
Seguro Obrigatório (segundo tabela do DETRAN-RS)	unid.	2	110,00	220,00	
Licenciamento (segundo tabela do DETRAN-RS)	unid.	2	43,50	87,00	
Seguro contra terceiros caminhão (estimado cobertura básica contra terceiros veículo toco até 2 anos de uso 1,2% do valor do veículo)	unid.	1	4.776,00	4.776,00	
IPVA veículo apoio (veículo com até 5 anos de uso 3% do valor do veículo)	unid.	1	1.050,00	1.050,00	
Seguro Obrigatório veículo apoio (segundo tabela do DETRAN-RS)	unid.	1	105,00	105,00	
Licenciamento veículo apoio (segundo tabela do DETRAN-RS)	unid.	1	61,50	61,50	
Seguro contra terceiros veículo apoio (cobertura básica contra terceiros, veículo popular zero quilômetro)	unid.	1	1.200,00	1.200,00	
TOTAL IPVA E SEGUROS	R\$/frota	12		10.279,50	856,63



8. Manutenção dos veículos

					Total
Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Parcial	Sub-Total	
Manutenção dos veículos de Coleta e transporte	R\$/ unid.	0,7	398.000,00	2.786,00	
Manutenção do veículo de apoio	%	0,7	35.000,00	245,00	
					3.031,00

9. Custo Destinação Final de Resíduos

					Total
Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Parcial	Sub-Total	
Toneladas prevista por mês	R\$/mês	180	77,00	13.860,00	
					13.860,00

10. Depreciação Containers

					Total
Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Parcial	Sub-Total	
Custo Total para Depreciação mensal	Peça	10	1880,00	18.800,00	
Depreciação 36 meses	%	2	18800,00	376,00	
					376,00

11. Despesas Administrativas

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	Total
Custo administrativo	%	3	36.211,72	1.086,35	
					1.086,35

CUSTO TOTAL COLETA, TRANSPORTE		25.400,75
SOMA GERAL MAO DE OBRA, COLETA, TRANSPORTE		37.298,07

12. Impostos e Taxas

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	
ISSQN	%	3,00	43.551,04	1.306,53	
PIS / COFINS	%	3,65	43.551,04	1.589,61	
					2.896,14

13. Lucro

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Sub-Total	
Lucro (BDI)	%	9	37.298,07	3.356,83	
					3.356,83

14. Total Geral

TOTAL GERAL CUSTO		
TOTAL+IMPOSTOS+BDI (PLANILHA PLENA)		43.551,04

Base de cálculo Km mês (perímetro urbano)		
Dia Semana	Km/dia	Total mês
Segunda	44	176
Terça	35	140
Quarta	28	112

Base de cálculo Km mês (perímetro rural)		
Dia Semana	Km/dia	Total mês
Quarta	150	600
Total Km mês		600



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

Quinta	44	176
Sexta	52	208
Total Km mês		812

Base de cálculo Km mês (destinação final)		
Dias p/mês	Km/dia	Total mês
8	254	2032

Km total percorrida mês		3444
3% margem de erro Km		3547,32

Santo Augusto/RS, 15 de outubro de 2013.

Faustino Ladislau Kovalski
Secretário Municipal de Planejamento

Marcos José Andrighetto
Secretário Municipal de Administração

Mauro Lorenzon
Secretário Municipal de Finanças



ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento

_____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante o Município de Santo Augusto-RS, no Pregão Presencial nº 136/2013, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de carnês ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2013

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

Obs. 1 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

Obs. 2 Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.

Obs. 3 Preferencialmente, em papel timbrado, datilografado ou impresso por meio eletrônico.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação

(Nome da Empresa), CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço), _____ (cidade/estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, Pregão Presencial nº 136/2013, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2013

Nome do Declarante

Obs. Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

Declaração de Enquadramento ME ou EPP

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ 2013

Nome do Declarante:
CRC:

Obs. Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.



ANEXO V - MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2013

1 DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n.º 465, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.105/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **José Luiz Andrighetto**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 290.554.740-53, Carteira de Identidade n.º 8006985512, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, n.º 947, Bairro Centro, na cidade de Santo Augusto-RS.

CONTRATADA: _____, estabelecida na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado por seu sócio proprietário, Sr. _____, _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____.

2 DO OBJETO:

Contratação para coleta manual e/ou mecanizada, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (orgânico e inorgânico) gerados nos domicílios, feiras livres, estabelecimentos públicos e comerciais e congêneres (exceto resíduos de saúde/hospitalar), dispostos nas vias e logradouros públicos do perímetro urbano do Município e no interior do Município, acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, conforme dias da semana, horários e itinerários e especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**).

3 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

3.1 Caberá ao Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao erário e/ou terceiros;
- e) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- g) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto desta licitação;
- i) Descontar, automaticamente, dos valores devidos à CONTRATADA, por conta do pagamento do objeto do presente, os valores correspondentes a quaisquer débitos que a CONTRATADA tiver para com a CONTRATANTE.
- j) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

3.2 Caberá à CONTRATADA:

- a) Dar o destino final adequado aos resíduos;
- b) O fornecimento das ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos juntamente com equipamentos de segurança obrigatórios, tais como luvas, botinas, protetores de corpo, sinalizadores, etc;
- c) A responsabilidade por todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital;
- d) Disponibilizar área para a disposição final devidamente licenciado pela FEPAM;
- e) Executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo; às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE;
- f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação;
- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- i) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, os respectivos Equipamentos de Proteção Individual de Segurança - EPI's;
- j) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços;
- l) Recuperar áreas ou bens e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los;
- m) Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão depositados os resíduos sólidos coletados;
- n) Fornecer a Licença Operacional, emissão de laudos e demais adequações junto a FEPAM;
- o) Executar os serviços de acordo com as Leis Ambientais Federais, Estaduais e Municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria;
- p) Executar os serviços, de modo a garantir a eficiência e eficácia do trabalho prestado;
- q) Remeter relação atualizada dos funcionários disponibilizados para a execução dos serviços;

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



- r)** A responsabilidade pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, cabendo ao Município reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos ao Município, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- s)** Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados;
- t)** Zelar pela limpeza e higienização durante a coleta e o transporte dos materiais recicláveis, desde o local de coleta até o destino final;
- u)** Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- v)** Comprovação de elaboração de LTCAT, PPRA, PCMSO e
- x)** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

4 DO VEÍCULO A SER UTILIZADO NA COLETA E TRANSPORTE:

- 4.1** A coleta de resíduos deverá ser executada com veículo apropriado para a execução do objeto, bem como dispor de veículo apropriado para realizar a coleta mecânica dos resíduos sólidos depositados nos containeres.
- 4.2** A empresa adjudicatária deverá dispor de uma carreta (baldeação) para depósito dos resíduos coletados diariamente, que ficará parada/estacionada na UTAR (interior do município) e um caminhão (cavalinho) que transportará os resíduos depositados na carreta para a destinação final.
- 4.3** O (s) veículo (s) utilizado (s) na coleta e transporte não poderá (ão) possuir mais de 10 (dez) anos de uso, devidamente licenciado (s), em perfeitas condições de uso e de acordo com as normas e as determinações do Código Nacional de Trânsito.
- 4.4** O veículo deverá possuir de maneira clara e legível o número de telefone para reclamações dos serviços, o nome da Empresa e a descrição "A Serviço do Município de Santo Augusto", o tipo de lixo que está sendo coletado (orgânico ou inorgânico) e outras inscrições que forem determinada pelo Município.
- 4.5** Havendo a necessidade de mais de um caminhão, o mesmo deverá apresentar as mesmas características acima descritas, sem quaisquer custos adicionais ao Município.
- 4.6** A empresa deverá possuir caminhão reserva para substituição imediata, no caso de impossibilidade de utilização do veículo principal.
- 4.7** No percurso de deslocamento para a descarga, todas as tampas de abertura, do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas, devendo as mesmas permanecer abertas, apenas quando da execução da coleta.

5 DA EXECUÇÃO:

- 5.1** O prazo da contratação será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II, da Lei nº 8666/93.
- 5.2** A proponente deverá fornecer 10 (dez) containeres em bom estado de conservação, fabricados em polietileno, com tampa, com 04 (quatro) rodas, com capacidade mínima de 1.200 litros cada, a serem dispostos no Perímetro Urbano e Rural do Município, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito – SMOV.
- 5.3** A coleta dos resíduos deverá ser executada com o recolhimento em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.
- 5.4** Nas situações em que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública e transportá-los até o veículo coletor.
- 5.5** Deverão ser recolhidos somente resíduos sólidos do tipo orgânico e inorgânico.
- 5.6** A proponente deverá realizar a coleta dos resíduos, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar aos munícipes das exigências legais, e na reincidência, comunicar o fato à fiscalização do Município para as devidas providências.
- 5.7** Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, e se isso ocorrer o mesmo deverá ser recolhido imediatamente na hora da execução do trabalho.
- 5.8** O resíduo sólido apresentado nas vias públicas pelos munícipes que estiverem tombados dos recipientes por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos pela empresa CONTRATADA.
- 5.9** No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e carregados pela mesma empresa CONTRATADA.



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

5.10 A empresa deverá realizar trabalhos de conscientização da população, devendo estabelecer regras, pré-aprovadas pelo Município, que deverão ser repassadas aos munícipes por escrito em cada residência e através dos meios de comunicação.

5.11 No processo de transporte do lixo, os funcionários da Contratada deverão tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento de resíduos de carga do veículo, para a via pública até ao seu destino final.

5.12 A equipe que trabalhará nos caminhões de coleta e transporte deverá ser composta de no mínimo 01 (um) motorista e 04 (quatro) garis. Havendo necessidade de mais funcionários, as despesas correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA.

5.13 A coleta do lixo deverá ser executada em todos os dias da semana, exceto aos sábados, domingos e feriados santos (entendem-se como feriados santos, a sexta-feira Santa, Natal, Ano Novo, e outros desta natureza), durante o período diurno das 8h às 12h e da 13h30min às 17h30min. Nos feriados de dia do município, Independência do País e outros, que por ventura coincidirem com dias normais de coleta, a coleta deverá ocorrer normalmente, no roteiro descrito no Termo de Referência.

5.13.1 A coleta mecânica dos resíduos sólidos depositados nos containeres, deverá ser realizada diariamente.

5.14 Os serviços de coleta do lixo deverão ser iniciados, impreterivelmente, às 08h da manhã, de maneira a não dificultar o fluxo de veículos.

5.15 A média do trajeto a ser percorrido diariamente no perímetro urbano é de 41 Km/dia, mais o trajeto para destinação final no município de Giruá – RS de 254 Km/dia, totalizando média diária de 295 Km. Obs: As quartas-feiras realiza-se a coleta no perímetro rural do município e neste dia o percurso aumenta 150 Km. A distância utilizada como base para a destinação final dos resíduos sólidos coletados foi a do aterro localizado no município de Giruá – RS, porém, caberá a adjudicatária a escolha do local que melhor lhe convir, desde que, comprovadamente licenciado pelos órgãos competentes.

5.16 O itinerário poderá ser alterado, por consenso dos contratantes, desde que não diminua a qualidade da execução do objeto.

5.17 A ocorrência de precipitação pluviométrica (chuva), ou outra intempérie, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento do roteiro semanal pré-estabelecido;

5.18 A CONTRATADA só poderá iniciar a prestação de serviços após assinatura do contrato e mediante o recebimento da "Autorização para Início dos Serviços".

6 DA VIGÊNCIA:

6.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, data em que, o presente será dado como rescindido, de pleno, e independente de avisos, notificações ou interpelações, quer judicial ou extrajudicialmente.

6.2 Poderá haver prorrogação do prazo de vigência, mediante aditivo, se houver interesse da CONTRATADA e do CONTRATANTE, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

7 DO VALOR E DO PAGAMENTO:

7.1 Para a execução integral do objeto a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, conforme Termo de Adjudicação e Homologação, o valor de R\$ _____ (_____), mensal, totalizando o valor de R\$ _____ (_____).

7.2 O pagamento será efetuado, mensalmente, até o 5º (quinto) dias útil subsequente ao vencido, mediante a emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Obras, Viação, urbanismo e Trânsito, dando conta do cumprimento das condições estabelecidas no edital e contrato.

7.3 É requisito prévio para pagamento das faturas o envio, à tesouraria do município, da nominata da totalidade dos funcionários da licitante vencedora alocados para execução do serviço contratado, dos comprovantes de recolhimentos do INSS e do FGTS, assim como a apresentação dos comprovantes de pesagem no local de destinação final e a planilha de quantitativos e custos.

7.4 Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS e do ISS, de acordo com a legislação aplicável a matéria, vigente por ocasião dos pagamentos.

7.5 A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

7.7 A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

7.8 A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o seguinte: número de sua conta corrente, nome do Banco e a respectiva Agência, número do Contrato firmado com o Município, número do procedimento licitatório e sua modalidade.

7.9 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.10 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

7.11 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

7.12 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

8 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

8.1 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

8.2 Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato (06 meses). Caso a vigência do contrato ultrapasse 12 (doze) meses, o contrato será reajustado, com base na data do contrato, pela variação nominal do IPCA, ou outro índice que legalmente venha substituí-lo, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

8.3 O preço ajustado no Contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão dos serviços, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

9 DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 O objeto desta licitação será fiscalizado por equipe designada para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

9.2 A fiscalização poderá determinar a ônus da CONTRATADA a regularização ou readaptação dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no edital e contrato, cabendo à CONTRATADA providenciar as determinações e correções necessárias no prazo máximo definido pela fiscalização.

9.3 Compete à fiscalização dos serviços, entre outras atribuições:

- a)** Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas legais, projeto básico, planilha orçamentária, edital e contrato e adequação dos procedimentos e equipamentos empregados na realização dos serviços;
- b)** Ordenar à CONTRATADA corrigir ou refazer os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações técnicas;
- c)** Encaminhar ao CONTRATANTE o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

9.4 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

9.5 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Projeto Básico será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

9.6 Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

10 DAS PENALIDADES:

10.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a)** Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b)** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d)** Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- e)** Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
f) Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
g) Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
h) Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

10.2 As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11 DA RESCISÃO:

O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

11.1 Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor da quantidade fornecida até a data da ordem de paralisação do fornecimento, excluído o montante das multas a pagar.

11.2 Pela CONTRATANTE, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

11.2.1 Pela CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

- a)** não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
b) não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas.

11.3 Pela CONTRATADA, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão.

11.4 Ficam reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei de licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

12 DOS RECURSOS:

Em todas as fases da presente licitação serão admitidos e processados recursos, em conformidade com o disposto nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e deverão ser dirigidos, por escrito, ao Prefeito Municipal, através da Comissão de Licitação, e protocolados no Setor de Protocolo Geral, devendo constar no envelope o número da respectiva licitação.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3390/61-311, constante do orçamento vigente. A referida dotação orçamentária sofrerá alteração quando da abertura do próximo exercício financeiro.

14 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicar-se-ão, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente Contrato, no que couber, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

15 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 136/2013, de 15/10/2013.**

16 DO FORO:

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Santo Augusto, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (3) três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santo Augusto-RS, ___ de _____ de 2013

JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio Proprietário
CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF: _____

CPF: _____