

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2017

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM EQUIPAMENTOS E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES GERADOS NO MUNICÍPIO, VARRIÇÃO MANUAL DAS VIAS E LOGRADOUROS NO CENTRO DA CIDADE E A INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTAINERES E LIXEIRAS”

Expediente administrativo nº. 24215/2017.

Requisição nº. 3198/2017.

O Município de Sapucaia o Sul torna público e dá ciência aos interessados que realizará, em sua sede, na sala de licitações do Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Leônidas de Souza nº. 1289, no dia **29 de novembro de 2017, às 14h00min**, o recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e propostas da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2017**, tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, sob-regime de execução empreitada por preços unitários, a qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto à contratação de empresa especializada com equipamentos e mão de obra para a execução dos serviços de varrição, coleta e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares gerados no município de Sapucaia do Sul, conforme especificações constantes no projeto executivo/projeto básico, ANEXO I deste edital, sendo:

A. Execução dos serviços de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, porta a porta; Transporte e descarte em Aterro Sanitário Licenciado (São Leopoldo ou outro) e Instalação e manutenção de 100 Containers de PEAD;

B. Varrição manual em Vias e Logradouros no centro da cidade- (área a ser delimitada conforme croquis contemplando locais e ruas indicados); Instalação e manutenção de Lixeiras tipo Papeleira.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2. Está vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- b) sob processo de falência ou recuperação judicial;
- c) impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei nº. 8.666/93.
- e) reunidas em consórcio;

3. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

3.1. Os interessados em participar do procedimento licitatório deverão dirigir-se à DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no Centro Administrativo Municipal, no endereço acima transcrito, a fim de adquirir cópias deste edital, mediante o recolhimento da taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3179, de 30/12/2009, que determina o valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página impressa. Os interessados poderão optar por trazer mídia CD ou PEN DRIVE para fornecimento de projetos, planilha orçamentária e demais documentos relativos ao edital. Pelo telefone (051) 3451-8019 e Email: licitacoes.sapucaiaidosul@gmail.com serão fornecidos quaisquer informações e esclarecimentos relativos à licitação.

3.2. As impugnações deverão ser interpostas conforme §§ 1º, 2º, e 3º, do art. 41 da Lei nº 8.666/93. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação não terá efeito de recurso.

Impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da PMSS, encaminhadas a Comissão de Licitações, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados, que, obrigatoriamente, deverão conter, externamente, a indicação do seu conteúdo, ou seja:

- a) ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA
Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2017
(Nome da Empresa)

- b) ENVELOPE II – PROPOSTA DE PREÇO
Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2017
(Nome da Empresa)

4.2. Os documentos exigidos nos dois envelopes poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópias autenticadas, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Poderá ainda a Comissão de Licitação autenticar as cópias, à vista do original, com antecedência de 01(um) dia útil da data marcada para abertura dos envelopes de habilitação.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

O ENVELOPE I deverá conter a documentação para Habilitação em 01 (uma) via. A documentação deverá ser a seguinte:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1. Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades cooperativas, bem como, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado;
- 5.1.2. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- 5.1.3. 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;
- 5.1.4. Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.1.5. Cópia autenticada da carteira de identidade do representante legal da empresa;
- 5.1.5.1. Se procurador, apresentar procuração (sendo aceito cópia autenticada) delegando poderes para sua representação perante a licitação;
- 5.1.6. Alvará de licença de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa participante.

5.2. REGULARIDADE FISCAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

- 5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;
- 5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de negativa de débitos, de tributos e contribuições federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de regularidade de situação, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS); (conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);
- 5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, através de certidão de quitação de tributos estaduais, ou outra equivalente na forma da lei;
- 5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, através de certidão de quitação de tributos municipais, ou outra equivalente na forma da lei;
- 5.2.6. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 5.2.7. Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho.

5.3. DECLARAÇÕES:

- 5.3.1. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos (Anexo III item "a");
- 5.3.2. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, informando que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação (Anexo III "b");
- 5.3.3. Declaração de idoneidade, cujo prazo de validade presumida será de 06 (seis) meses, no que se compromete o declarante, informar qualquer alteração relativa ao teor da declaração apresentada, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 (Anexo III item "c");
- 5.3.4. Declaração conforme modelo (Anexo III, "d"), de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).
- 5.3.5. Declaração da empresa licitante que disporá instalações, aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto da licitação conforme (anexo III "f").
- 5.3.6. Declaração individual do (s) profissional (is) indicado (s) como Responsável (is) Técnico (s), mesmo em sendo sócio da empresa licitante, de que autoriza a sua inclusão na equipe técnica e de que participará diretamente da execução da obra/serviço objeto da licitação conforme (Anexo IV);

5.4. DOCUMENTOS EPP – ME:

A(s) empresa (s) licitante (s) que desejarem optar pelo uso do benefício da Lei 123/2006, deverão apresentar:

- 5.4.1. Declaração que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício (Anexo III "e").
- 5.4.2. Certidão simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.5.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da Licitante e seu responsável técnico, comprovando a regularidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

5.5.2. Comprovação de aptidão para a execução desta licitação, através de atestado(s) técnico(s), devidamente certificados pelo CREA, com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante;

5.5.3. Relação e comprovante de disponibilidade (Comprovante de Propriedade, Contrato de Locação ou Termo de Compromisso de Compra e Venda devidamente registrado), dos veículos e equipamentos adequados e disponíveis, necessários para a execução do objeto da presente licitação, individualizando marca, modelo, capacidade, ano de fabricação do equipamento, do veículo, conforme a relação mínima estimada, atendendo as exigências do presente edital;

5.5.4. Licença(s) operacional(is), concedidas pela FEPAM, ou órgão ambiental competente, para coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, provenientes dos serviços de coleta domiciliar;

5.5.5 Comprovação de o licitante possuir, no quadro funcional permanente, profissional responsável técnico, responsável pelo cumprimento do objeto desta licitação, com formação em engenharia, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica devidamente chancelado pelo CREA, compatível em características, volumes e prazos com o objeto deste certame expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado acompanhado das Certidões de Acervo Técnico, que comprovem a execução dos serviços com bom desempenho, relativos às parcelas relevantes do objeto deste certame, com as características:

A) Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Transporte e destinação final em aterro sanitário licenciado.

B) Varrição de vias / logradouros públicos.

OBIS: Devem ser destacados nos Atestados e Certidões de Acervo Técnico apresentado(s) através de grifos, os serviços atestados que atendem as exigências do presente edital.

5.5.6. Declaração do licitante de que todos os equipamentos estarão disponíveis e em condições de iniciar os serviços em um prazo não superior a 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

5.5.7. Comprovante de possuir Isenção de Licenciamento e/ou Licença de Operação emitida pela FEPAM RS, ou órgão ambiental competente, para os equipamentos utilizados nos serviços objeto da licitação;

5.5.8. Apresentação de Plano de Trabalho, que será parte integrante da documentação de habilitação atendendo ao Projeto Executivo/Básico – Especificações Técnicas dos Serviços (Anexo I deste Edital) demonstrando claramente, para todos os serviços deste edital, as seguintes informações / documentos:

a) descrição e planejamento dos serviços a serem contratados com métodos a empregar, suas localizações, mapas, setores, frequências, programação das execuções, demonstração do dimensionamento dos setores, equipamentos e mão-de-obra, necessários de acordo com as especificações do projeto executivo/projeto básico do Anexo I;

b) planilhas auxiliares que contenham os elementos necessários (mão de obra, equipamentos, insumos, etc.) à execução dos serviços e que embasarão quantitativa e tecnicamente as planilhas de preços atendendo no mínimo as especificações do projeto executivo/projeto básico do Anexo I.

c) demonstração da organização técnico-administrativa a ser adotada, desde o escritório central até as frentes de trabalho, para que a entidade funcione como uma unidade orgânica bem estruturada, ágil e pronta a atender às necessidades da municipalidade;

d) plano de manutenção e conservação, tanto de fins preventivos quanto corretivos, que envolvam os veículos, máquinas e equipamentos necessários aos serviços inclusive procedimentos de socorro mecânico, e programação de lavagem rotineira dos mesmos;

e) plano de substituição dos veículos, máquinas e equipamentos da frota;

f) plano de segurança e higiene do trabalho relativo às atividades a serem desenvolvidas incluindo especificações dos equipamentos de proteção individual necessários, assinado por um Técnico de Segurança do Trabalho;

g) plano de caracterização dos resíduos sólidos urbanos.

Parágrafo primeiro - As setorizações e outros esquemas ilustrativos, em mapa e/ou em plantas, deverão ser apresentadas através de impressos (mapas, plantas, layout, desenhos e etc.), elaborados por meio de software de editoração gráfica do tipo: Auto-Cad, Corel Draw, ou outro similar.

Parágrafo segundo - O Plano de Trabalho será analisado por técnico designado pela SEMA do Município de Sapucaia do Sul.

5.6. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL:

5.6.1. A(s) empresa(s) licitante(s) poderá (ao) deixar de apresentar os documentos de regularidade fiscal que já constem do Certificado de Registro Cadastral do Município de Sapucaia do Sul, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

5.6.2. Esta substituição somente será válida se observado o prazo de validade das Certidões Negativas constantes no Certificado Cadastral.

5.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.7.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata fornecida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa licitante, expedida há menos de 60 dias.

5.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante.

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – conforme fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) – conforme fórmula abaixo:

$$ILG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante})}$$

c) Índice de Endividamento - conforme fórmula abaixo:

$$\text{Endividamento} = \frac{\text{Passivo Exigível}}{\text{Ativo Total}}$$

*** para complementar a análise, quando possível apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 03 exercícios.**

5.7.3. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, inclusive notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº. 6404/76 deverá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente. A documentação das sociedades comerciais deverá atender também aos dispositivos da INDNRC 107/2008 (Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio).

5.7.4. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:

5.7.4.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação, no Diário Oficial:

a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976;

- b) das notas explicativas e parecer dos auditores independentes;
- c) ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis.
- d) para atendimento do item “c”, em substituição à publicação em Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

5.7.4.2. Para as demais sociedades:

5.7.4.2.1. As empresas com escrituração digital deverão apresentar com impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- e) Campo J800 com as notas explicativas.

5.7.4.2.2. As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar cópias autenticadas das páginas do livro diário, como seguem:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (assinados pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- b) Balanço Patrimonial (assinado pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- c) Demonstração do Resultado do Exercício (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- d) Notas Explicativas (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária).

5.8. Garantia de manutenção de proposta, conforme consta no item 10.1. do edital.

6. PROPOSTA

6.1. O ENVELOPE II deverá conter a PROPOSTA atendendo as condições exigidas pelo edital, em 01 (uma) via, digitada e/ou datilografada, carimbada, sem rasuras ou emendas, assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo engenheiro responsável, que realizou a visita técnica, que deverá ser entregue na data, hora e local estabelecidos no edital, que deverá constar expressamente:

- a) descrição, preços unitários e totais, em com dois dígitos decimais dos itens propostos de igual forma aos da(s) planilha(s) de orçamento(s) conforme anexo II, modelo de proposta;
- b) valor total global, obtido da soma dos valores totais de todas as planilhas em R\$;
- c) valor total global da proposta por extenso em moeda nacional (R\$);
- d) prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e a empresa licitante anuir;
- e) cronograma físico-financeiro com valores propostos;
- f) dados bancários para pagamento à empresa;
- g) indicação do representante legal, que assinará o instrumento contratual;

6.2. O preço total deve ser constituído mediante a aplicação dos preços unitários propostos nas quantidades estimadas nas Planilhas Orçamentárias da requisição 3198/2017 sendo que a soma dos mesmos perfazem o total global estimado para os serviços de **R\$ 9.700.080,00 (Nove milhões setecentos mil e oitenta reais)**.

6.3. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total proposto, prevalecerá o primeiro, sendo que será considerada, para fins de julgamento, a soma dos valores unitários.

6.4. No preço ofertado deverão estar incluídos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte; todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, das obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO.

6.5. Serão consideradas inexeqüíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviço de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou
- b) valor orçado pela administração.

6.6. Quando a empresa habilitada tiver sua proposta considerada inexeqüível, poderá a mesma apresentar demonstração de sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação, conforme disposição do art. 48, II, da Lei Federal n.º 8666/93.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. No local e hora indicados no cabeçalho deste edital, a Comissão receberá os envelopes contendo as documentações e propostas dos licitantes, na forma dos itens 4, 5 e 6.

7.2. Os licitantes proponentes far-se-ão presentes às reuniões, ou se farão representar, por pessoa credenciada, mediante a apresentação de documento adequado (procuração ou carta de representação) entregue junto com os envelopes, a fim de que possam manifestar-se durante as reuniões.

7.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas, será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.4. Abertos os trabalhos pela Comissão, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos Envelopes I e II, não sendo tolerados atrasos, bem como nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e propostas apresentadas.

7.5. Aberto o **ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**, os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha por folha pelos representantes legais e pelos membros da Comissão, não implicando a rubrica aposta em reconhecida validade dos mesmos ou à proposta apresentadas.

7.6. O Presidente da Comissão de Licitação avaliará se a promulgação do resultado, da fase de habilitação, será efetuada no mesmo dia da abertura do Envelope I – **DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**, ou designará dia, hora e local para a promulgação de resultado da fase de habilitação, rubricando os licitantes e a Comissão de Licitação, os Envelopes II – **PROPOSTA**.

7.7. Para efeitos do edital, serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de apresentar, no todo, ou em parte, a documentação solicitada, ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem o seu entendimento, exceto os licitantes enquadrados como Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, devendo nestes casos ser observado os itens 17.1 a 17.5 deste ato convocatório.

7.8. Promulgando o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, desistirem da faculdade de interpor recurso, a Comissão lavrará a ata circunstancial do evento e procederá de imediato a abertura dos Envelopes II, desde que não ocorra a situação elencada nos itens 17.1 a 17.5 deste ato convocatório.

7.9. Os recursos administrativos referentes à fase de habilitação terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados no Protocolo Geral da PMSS, encaminhados a Comissão de Licitações, com o número da licitação, número de envelope, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

7.10. Encerrada a fase recursal referente à habilitação, os proponentes inabilitados terão o seu Envelope II devolvido, indevassado, e não participarão da fase seguinte da licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

7.11. No local, dia e hora previamente designados pela Comissão e comunicados aos licitantes, serão abertos os Envelopes II – PROPOSTA, na presença dos proponentes ou seus representantes legais, que, juntamente com a Comissão Julgadora, rubricarão, folha a folha, as propostas apresentadas.

7.12. Ocorrendo empate, conforme estabelecido no item 17.5, a Comissão de Licitação procederá da seguinte forma:

7.12.1. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sendo o objeto licitado adjudicado em seu favor;

7.12.2. No caso de não ocorrer a contratação, na forma do item 7.12.1. serão convocadas as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP que estiverem enquadradas, no critério do item 17.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.12.3. Se houver equivalência nos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, será realizado sorteio público, possibilitando, assim, a identificação daquela que apresentará proposta em primeiro lugar.

7.13. No caso de não ocorrer a contratação, conforme o item 7.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.15. O disposto no item 7.12 só será aplicado quando a melhor proposta ofertada não for apresentada por Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.16. O momento de apresentação da nova proposta será na sessão de abertura e julgamento dos Envelopes nº 02 (proposta financeira). O licitante terá o prazo de 05 (cinco) minutos para elaboração de sua nova proposta, a qual deverá constar na ata da sessão de julgamento.

7.17. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

- a) estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste edital;
- b) contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis;
- c) quando se basearem em propostas de outros licitantes;
- d) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- e) excederem o orçamento global do município;
- f) estejam acima do percentual estabelecido no item 17.5 deste edital, sendo elas Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.18. A Comissão eliminará previamente as propostas que conflitarem com este edital, que não atenderem a todos os requisitos constantes das especificações ou que apresentarem preços exageradamente elevados.

7.19. Dentre as propostas aceitas, será vencedora a que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o item 7.3, classificando-se as demais por ordem crescente dos preços propostos.

7.20. A Comissão de Licitação previamente verificará os cálculos contidos na proposta e constatados erros, procederá à sua correção do seguinte modo:

- I – o erro de multiplicação ou divisão de preço unitário pela qualidade correspondente terá corrigido o seu produto ou resultado;
- II – o erro de adição ou subtração será retificado tomando as parcelas corrigidas e substituindo o total proposto pelo corrigido.

7.21. Os recursos administrativos referentes à fase de propostas terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados no Protocolo Geral da PMSS, encaminhados a Comissão de Licitações, com o número da licitação, número de envelope, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

7.22. O Município de Sapucaia do Sul reserva-se o direito de aceitar, no todo ou em parte, qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.23. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, a Comissão obedecerá ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

7.24. A Comissão, através de seu presidente, poderá proclamar em sessão, ou designar dia, hora e local para proclamar o resultado do julgamento e o vencedor da licitação, sendo efetivada a notificação aos vencedores.

8. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo deste instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados, com base no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, a critério da Administração.

9. DOS RECURSOS

9.1. Se houver intenção de recursos administrativos, estes deverão ser interpostos conforme artigo 109, da Lei federal 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou lavratura da Ata, protocolados no Protocolo Geral da PMSS, encaminhados a Comissão de Licitações, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

10. DAS GARANTIAS

10.1. Garantia de Manutenção da Proposta:

10.1.1. Como garantia de manutenção de proposta, o licitante deverá oferecer caução em moeda corrente brasileira, carta de fiança bancária ou seguro-garantia no percentual de 1% do valor referencial descrito no item 6.2, O referido documento deverá ser depositado **até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura da licitação, ou seja, 22 de novembro de 2017, na Secretaria Municipal da Fazenda**, sendo fornecido o comprovante de recolhimento de garantia, esse documento deverá constar no ENVELOPE I.

10.1.2. A garantia de manutenção de proposta deverá ter prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de abertura do presente certame, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e o licitante anuir.

10.1.3. A recusa na prorrogação da garantia de manutenção de proposta implica na desistência de continuar no processo licitatório.

10.1.4. A garantia de manutenção de proposta oferecida pelo licitante adjudicatário será liberada/devolvida quando este tiver assinado o contrato e fornecido a garantia de execução de contrato.

10.1.5. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelas proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão liberadas/devolvidas a partir do segundo mês contado da data de assinatura do contrato pelo licitante adjudicado, mediante solicitação formal a Diretoria de Compras e Licitações.

10.1.6. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos demais licitantes serão devolvidas dentro dos cinco dias úteis seguintes à data da adjudicação, mediante solicitação formal a Diretoria de Compras e Licitações.

10.1.7. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos licitantes inabilitados ou desclassificados serão liberadas/devolvidas a partir do décimo quinto dia útil contados da decisão de que não caiba mais recurso, mediante solicitação formal à Diretoria de Compras e Licitações.

10.1.8. O ente público poderá apropriar-se da garantia de manutenção de proposta nos seguintes casos:

- a) Caso o licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade;
- b) Caso o licitante vencedor, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução de contrato.

10.2. Garantia de Execução do Contrato:

10.2.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias listadas no subitem 10.1.1.

10.2.2. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da garantia de manutenção de proposta.

10.2.3. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

10.2.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 10.2.3.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As sanções previstas em lei conforme minuta contratual Anexo V, item 09.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1. FISCALIZAÇÃO - Os critérios de fiscalização serão conforme minuta contratual Anexo V, item 13.

12.2. GESTÃO - Durante a vigência do contrato, a Secretaria requisitante designará um gestor para o contrato.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os critérios de pagamento serão conforme minuta contratual Anexo V, item 04.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os critérios de reajustes serão conforme minuta contratual Anexo V, item 05.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - As obrigações da contratada serão conforme minuta contratual Anexo V, item 06.

15.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - As obrigações do contratante serão conforme minuta contratual Anexo V, item 07.

16. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

16.1. Homologada a licitação pela autoridade competente do Município, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo **de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.2. Conforme estabelece o § 2º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, se a empresa licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

17. BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR nº. 123/2006

17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, estas não serão inabilitadas na fase de apresentação da documentação e o licitante terá 05 (cinco) dias úteis para regularizar a documentação exigida, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame. O prazo estabelecido neste item poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

17.2. A não regularização da documentação, no prazo do item 17.1, implicará em decadência no direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Ocorrendo a situação elencada no item 17.2, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, assinatura do instrumento contratual - quando for o caso – ou revogação da licitação.

17.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, desde que haja empate entre a sua proposta e de outro licitante não enquadrado nesta classificação.

17.5. Caracterizam-se como empatadas as propostas das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP quando seu valor for 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Requisição	Dotação
SEMAS	3198/2017	222567 – 781/333903999030100

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os licitantes deverão observar atentamente as normas deste edital.

19.2. Fica assegurado à autoridade superior do Município, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

19.3. É facultada à Comissão de licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.4. O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação local.

20.5. A licitação poderá ser revogada ou anulada a exclusivo critério do Município, mediante parecer fundamentado, sem que assista aos interessados direito de indenização.

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

19.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação.

20.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

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

19.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

no Município considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.11. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

19.12. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.13. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação, ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame, exceto se houver prorrogação deste prazo.

19.14. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

19.16. O licitante, quando da contratação pela Municipalidade, deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pela execução da obra e/ou serviço e Cadastro Específico do INSS– CEI, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

19.17. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes fixadas pelo CONTRATANTE, de forma, a preservar a integridade física de seus empregados, transeuntes, terceiros e servidores municipais, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas ou delas decorrentes.

19.18. O Município convocará o interessado para aceitar e assinar o termo de contrato, dentro do prazo de **até 10 (dez) dias** úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei de Licitações.

20. ANEXOS

20.1 Fazem parte integrante do presente edital, como se nele fossem transcritos, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores e os anexos, conforme discriminação abaixo:

Anexo I – Projeto Básico/Projeto Executivo; Anexo II – Modelo de proposta; Anexo III – Modelos de declarações; Anexo IV – Modelo de declaração de responsabilidade técnica; Anexo V – Minuta contratual; Anexo VI – Modelo de retirada.

21. FORO

21.1. Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul ____de ____de 2017.

Luis Rogerio Link
Prefeito Municipal

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 003/2017
ANEXO I
PROJETO EXECUTIVO/PROJETO BÁSICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada com equipamentos e mão-de-obra para a execução dos seguintes serviços:

A. Execução dos serviços de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, porta a porta, transporte e Destinação final de Resíduos Sólidos Domiciliares em Aterro Sanitário Licenciado e Instalação e manutenção de 100 Containers de PEAD

B. Varrição de Vias e Logradouros (Região central da cidade) e Instalação e manutenção de 19 Lixeiras tipo Papeleiras.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Qualificação Técnica

A contratada deverá comprovar o registro dos responsáveis técnicos:

- 01 Engenheiro, responsável técnico dos serviços previstos no OBJETO desta licitação.

A contratada deverá apresentar os seguintes atestados:

- Certidão atualizada de registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

- Atestados ou Certidão de Capacidade Técnica comprovando a execução pela empresa de atividades pertinentes e compatíveis em características e volumes com esta licitação, acompanhadas dos respectivos acervos técnicos emitidos pelo CREA.

2. Execução dos Serviços de Coleta dos Resíduos Sólidos Domiciliares Gerados no Município de Sapucaia do Sul

2.1 Definições

Para efeito da presente Licitação, a coleta dos resíduos sólidos domiciliares é o recolhimento de todos e quaisquer resíduos dispostos regularmente nas vias públicas originários de residências, estabelecimentos públicos, comerciais, que caibam em um recipiente com volume de até 100 (cem) litros por estabelecimento.

2.2 Especificações Técnicas

a) Os serviços deverão ser executados em todas as vias públicas abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

b) A coleta dos resíduos domiciliares será executada por 07 compactadores, sendo 06 (seis) coletores compactadores com capacidade de carga de 15 (quinze) metros cúbicos (sendo que 01 destes coletores será usado como reserva) e 01 (um) coletor compactador com capacidade de carga de 19 (dezenove) metros cúbicos.

c) A coleta domiciliar deverá compreender os resíduos devidamente acondicionados em embalagens, podendo estar disposto ao longo da via pública ou no interior de containers específicos para esta finalidade.

2.3 Resíduos Sólidos Domiciliares

2.3.1 Definições

Define-se como resíduos domiciliares para fins de coleta regular, os resíduos sólidos produzidos em imóveis residenciais, comerciais ou públicos. Que possam ser acondicionados em embalagens plásticas, que estejam dentro das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

2.3.2 Execução dos Serviços

2.3.2.1 Coleta dos Resíduos Sólidos Domiciliares

- a) O total estimado da coleta mensal é de 2600 toneladas;
- b) A quilometragem que cada coletor rodará mensalmente, é de cerca de 3.100 Km;
- c) Quando em vias públicas que não houver possibilidade de acesso do coletor compactador a coleta deverá ser executada manualmente pela equipe de coletores, levando os resíduos embalados até o coletor compactador;
- d) Os resíduos que eventualmente forem espalhados por rompimento das embalagens deverão ser recolhidos manualmente com o emprego de pá e vassoura (ferramentas que devem estar no coletor), deixando o local completamente limpo;
- e) A proposição de configuração dos setores, juntamente com o itinerário da equipe dentro do setor, deverá ser feita pela contratada, levando em consideração que os setores deverão ser dimensionados de tal forma que possam ser devidamente coletados dentro do horário previsto;
- f) Em qualquer circunstância deverá ser assegurada a coleta dos resíduos domiciliares em todos os domicílios do roteiro;
- g) O itinerário deverá ser executado pelo coletor compactador dentro do horário estabelecido.
- h) Após concluir a carga, o coletor compactador deverá dirigir-se ao Aterro Sanitário Licenciado para pesagem, descarga do material coletado e tratamento (O transporte e disposição final no Aterro, será providenciado pela contratada, conforme previsto em outro item específico do contrato);
- i) A coleta será realizada em dias alternados, três vezes por semana, ficando a contratada obrigada a efetuar o serviço mesmo em dias de feriados civis ou religiosos, na área central a coleta deverá ser diária;
- j) A equipe padrão para realizar a coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de 01 caminhão coletor compactador, com 01 motorista e 03 coletores.

A frequência dos serviços de coleta ficará definida:

- diária: serviços coletados diariamente de segunda-feira a sábado, nos horários previstos diurnos e noturnos.

-alternada par: serviços executados segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, nos horários previstos diurnos e noturnos.

Alternada ímpar: serviços executados terça-feira, quinta-feira e sábado, nos horários previstos diurnos e noturnos.

A coleta deverá ter início nos horários:

Manhã início das 06:00 às 6:30 hs.

Tarde/noite início das 14:30 às 15:00 hs.

2.3.3 Caminhões Coletores Compactadores

a) A contratada deverá disponibilizar para o serviço de coleta dos resíduos domiciliares urbanos no mínimo 05 caminhões coletores compactadores com 15 metros cúbicos de capacidade de carga, 01 caminhão coletor compactador com capacidade de 19 metros cúbicos equipado com batedor de containers e para reserva 01 caminhão coletor compactador com capacidade de 15 metros cúbicos equipado com batedor de containers.

Os veículos e Compactadores deverão estar em perfeitas condições de uso. Durante toda a vigência do contrato, em nenhum momento será permitido a utilização de caminhões e equipamentos com mais de 05 anos de fabricação;

b) O coletor compactador com capacidade de carga de 19 metros cúbicos e 01 coletor compactador com capacidade de 15 metros cúbicos deverão dispor de equipamento hidráulico para o basculamento traseiro de containers com capacidade de 1000litros construídos em PEAD.

c) Os equipamentos coletores compactadores ao longo do contrato devem apresentar-se em ótimas condições de operação e estanques, evitando possíveis vazamentos dos líquidos gerados pela compactação, deverá dispor também de um reservatório com capacidade mínima de 100 litros para armazenagem destes líquidos;

d) Os equipamentos coletores compactadores deverão ter instalada na parte traseira (na boca de carga) uma campainha para ser acionada pelos funcionários em situação de risco e dispor de iluminação (na boca de carga) que irá complementar a segurança dos mesmos;

e) A contratada deverá disponibilizar um serviço de atendimento gratuito ao cliente dentro do horário compreendido das 08hs às 18hs de segunda-feira a sábado;

f) Constituirá obrigação contratual manter os veículos e equipamentos limpos e desinfetados.

g) A contratante poderá exigir a qualquer momento a substituição de veículo ou equipamento que não esteja adequado às exigências dos serviços;

h) A contratada deverá providenciar a imediata substituição de veículos em manutenção ou avariados;

i) Todos os veículos deverão estar com sua documentação obrigatória em dia, conforme legislação pertinente vigente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

- j) Os veículos deverão além de placas regulamentares, possuírem placas de identificação da Contratada e Contratante, devendo ainda constar telefones de contatos sugestões e ou reclamações, tanto da Contratada como da Contratante;
- k) Os veículos coletores deverão conter prefixo operacional, que deverão constar em todos os relatórios de atividades de monitoramento e pesagem;
- l) Todos os veículos deverão estar equipados com equipamentos de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor;
- m) A programação visual dos veículos deverá ter aprovação da CONTRATANTE e deverá ser instalada e apresentada pela CONTRATADA num prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

OBS: A Contratada deverá providenciar pelo menos um veículo tipo camionete de pequeno porte com caçamba, com capacidade de carga em torno de 600 kg, para apoio coordenação / supervisão dos serviços previstos nesta contratação.

2.3.4 Containerização da Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares

- a) Está prevista a aquisição e instalação por conta da contratada, de 100 (cem) containers com capacidade mínima de 1000 litros, construídos em Polietileno de Alta Densidade – PEAD, com tampa e rodas para movimentação, nas cores definidas pela Contratante, passíveis de reciclagem;
- b) Os containers deverão estar devidamente adesivados conforme arte disponibilizada pelo município.
- c) Os 100 (cem) containers serão instalados na área central, seguindo uma distribuição média de um par por quarteirão, de forma que o cidadão não necessite caminhar mais que metade do quarteirão para dispor seus resíduos orgânicos ou recicláveis em um container;
- d) Os caminhões equipados com o basculador hidráulico traseiro priorizarão a coleta dos roteiros containerizados;
- e) Considerando os danos que naturalmente ocorrem nos containeres pela exposição e operação de basculamento, a contratada deverá realizar anualmente a substituição de 20 (vinte) % dos containeres instalados;
- f) A contratada deverá prever a limpeza e higienização periódica dos containers, estabelecendo um cronograma deste serviço podendo oscilar de acordo com o clima (verão: mais frequente, inverno mais espaçado), assim como a troca de qualquer container danificado imediatamente mantendo a mesma quantidade em operação.

2.3.5 Mão de Obra

Para atender aos serviços previstos no item 2 deste Anexo, será previsto uma equipe total de funcionários, composta de no mínimo dos seguintes profissionais:

- 12 motoristas para caminhões coletores compactadores (06 turno dia, 06 turno noite);
- 36 funcionários coletores (18 turno dia, 18 turno noite);

- 02 supervisores (01 turno dia, 01 turno noite);
- 01 Técnico de Segurança;
- 01 Gerente Operacional;
- 02 Motoristas reservas (01 turno dia, 01 turno noite);
- 04 funcionários coletores reservas. (02 turno dia, 02 turno noite);

2.3.6 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI

A contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores no mínimo os seguintes uniformes e EPI's:

- a) camiseta em malha de algodão.
- b) bermudas
- c) calças
- d) bonés
- e) botina
- f) capa de chuva
- g) luvas de proteção
- i) coletes reflexivos

2.3.7 Medição dos Serviços Executados

Para efeito da presente licitação, a medição do serviço de coleta dos resíduos sólidos domiciliares será efetuada através da pesagem por tonelada de resíduos, na balança localizada na entrada do aterro sanitário.

No valor da tonelada de resíduos coletada deverão incidir todos os custos diretos e indiretos e os investimentos necessários à execução do objeto do contrato.

Os serviços de coleta domiciliar serão remunerados pelas quantidades efetivamente recolhidas, tendo como base o valor por tonelada proposto na licitação pela contratada.

3. Serviços de Transporte, descarte final e tratamento dos Resíduos em Aterro Sanitário Licenciado.

3.1 Definições

Para efeito da presente licitação, o transporte dos resíduos domiciliares coletados, e líquido proveniente da compactação e enviados para Aterro Sanitário Licenciado para o devido tratamento, totalmente de responsabilidade pela Contratada.

A operação diária junto ao Aterro Sanitário Licenciado, consiste no recebimento dos resíduos sólidos domiciliares coletados diariamente em Sapucaia do Sul. Com a entrada do coletor na área do aterro sanitário o mesmo passa pela balança rodoviária para a pesagem, após irá para a frente de trabalho realizar a descarga dos resíduos, retornando para nova pesagem.

Esta pesagem deverá ser documentada devendo a Contratada apresentar os comprovantes de peso de cada carga à fiscalização da Contratante.

3.2 Especificações dos Equipamentos

a) Para a execução dos serviços de transporte ao aterro sanitário e o devido descarte, está previsto a aquisição pela Contratada de mais 02 (Dois) Coletores Compactadores de 15m³, para atender a necessidade de transporte para o Aterro Sanitário fora do município;

b) Os equipamentos necessários para a operação do Aterro Sanitário Licenciado e localizado fora do município de Sapucaia do Sul, não está previsto nesta descrição, pois é de responsabilidade da empresa que opera o Aterro, e cujos valores desembolsados pela Contratada, estarão previstos na Planilha de Custos desta Contratação.

OBS: A critério da Contratada, poderá haver remanejamento / utilização dos caminhões compactadores da equipe de Coleta, previstos no item 2 desta contratação.

3.3 Da Mão de Obra

a) O recebimento dos resíduos domiciliares coletados ocorrerá nos turnos diurnos e noturnos, definindo a necessidade de manter equipe de trabalhadores responsáveis pela operação de transporte e descarte no Aterro nos dois períodos.

Turno Diurno:

- 02 motoristas de caminhão coletor;

Turno Noturno:

- 02 motoristas de caminhão coletor;

OBS: A critério da Contratada, poderá haver intercâmbio de pessoal entre as equipes de transporte e da equipe de Coleta, prevista no item 2 desta contratação.

3.4 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI

A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores desta equipe os uniformes e EPI's previstos para este tipo de serviços.

3.5 Medição dos Serviços Executados

Para efeito da presente licitação, a medição do serviço de transporte e destinação final em Aterro Sanitário Licenciado, será efetuada através da pesagem por tonelada de resíduos, na balança localizada na entrada do aterro sanitário.

No valor da tonelada de resíduos, deverão incidir todos os custos diretos e indiretos e os investimentos necessários à execução do objeto do contrato.

Os serviços de transporte e destinação final, dos resíduos sólidos domiciliares, em Aterro Sanitário Licenciado, serão remunerados pelas quantidades efetivamente descartada, tendo como base o valor por tonelada proposto na licitação pela contratada.

4. Execução dos serviços de Varrição de Vias e Logradouros (Região central da cidade)

4.1 Definições

Serviço de varrição manual - Compreendem os serviços de varrição manual a atividade de limpeza com o recolhimento de todo e qualquer, resíduo solido urbano das praças, calçadão, passarelas, passeios (calçadas), vias publica (sarjetas da pista de trafego de veículos) e demais logradouros públicos. Também faz parte dos serviços em questão, a retirada de resíduos de cestos coletores públicos. - A varrição manual devera ser feita com o emprego de vassouras apropriadas para o serviço. Os detritos varridos deverão ser recolhidos por pás apropriadas e acondicionados em sacos plásticos de 100 litros de capacidade, espessura do filme não inferior a 0,05 mm. Os sacos plásticos serão conduzidos acoplados em carrinhos de varrição tipo lutocar. Os sacos plásticos, quando estiverem cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios públicos em locais previamente determinados pela fiscalização, para posterior recolhimento. No caso de os sacos conterem resíduos pesados, estes não deverão ser preenchidos ate o limite de sua capacidade volumétrica, de forma a permitir o seu carregamento no caminhão sem o risco de rasgarem-se ao serem erguidos. - O serviço de varrição poderá ser feito individualmente ou em equipe. O trabalho individual será feito com um varredor, munido de carrinho de varrição, vassoura, pá, cone de sinalização (quando em via pública). O trabalho em equipe será feito no mínimo com 3 (três) ou mais varredores, munidos individualmente com vassouras e, no mínimo, 1 (um) carrinho de varrição, 1 (uma) pá para cada 3 (três) varredores. Nos trabalhos em equipe a sinalização viária devera ser reforçada, com adoção de cavaletes e cones dispostos de forma e quantidade convenientes para fornecer à equipe a segurança necessária a execução da tarefa. A critério da administração: Na região central da cidade, com grande circulação de pedestres, a modalidade adotada, poderá ser a varrição de conservação, onde serão distribuídos varredores fixos que serão responsáveis pela manutenção da limpeza em determinados trechos de logradouros, devendo efetuar a varrição dos locais, tantas vezes quanto forem necessárias para manter o local limpo.

4.2 Execução dos Serviços

A Varrição manual será efetuada exclusivamente na área central (exclui-se a área da praça) conforme ilustração Item 3.5 (Área delimitada). Deverá ser efetuado com a coleta dos materiais dispostos nas vias, colocação dos detritos em sacos plásticos, retirada do material estocado nas lixeiras públicas, no entorno dos contêineres, e encaminhamento aos contêineres de PEAD ou outros locais para o recolhimento final.

4.3 Mão de Obra

Para atividade de varrição deverá contar com 8 (oito) varredores, sendo 04 varredores no turno das 07h00 min. às 13h00 e 04 no turno das 14h00 min. às 20h00 e 1(um) supervisor(a) por para atividade em dois turnos. (equipe total 10 pessoas).

4.4 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI

A contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores no mínimo os seguintes uniformes e EPI's:

Camisetas em Malha de Algodão

Jaquetas

Calças

Bonés

Calçado de Segurança (sem biqueira) Sapatênis

Luvas de Proteção de Malha

Capas de Chuva

Faixa Refletivas

Protetor Solar

4.5 Área Delimitada

A área delimitada (vermelho e Rosa) conforme croqui anexo, abrange a área central da cidade com grande movimentação de pedestres, ver ilustração da figura 01, deverá ser efetuada em ambos os lados(vermelho) ou em um único lado(rosa).



Figura 01- Área Central Delimitada em Vermelho e Rosa

As ruas limites dos trechos da área delimitada estão indicados na figura 02 e os comprimentos aproximados, dos trechos, na figura 03.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

Avenidas / Ruas	Trecho
Açoriana	Estacionamento p/ carros até aprox. 55m sentido Rua Santana
Arlindo Severiano- Calçadão	Da Rua Cap. Camboim até a Av. Sapucaia
Assis Brasil	João Pereira de Vargas até a Rua São Luis
Cap. Camboim - Trecho2	Da Rua Rodrigo de Figueiredo até a Av. João Pereira de Vargas
Cap. Camboim - Trecho1	Da Rua João Pereira de Vargas até a Rua São Luis
Coronel João Corrêa	Da Rua João Pereira de Vargas até a Rua Rodrigues de Figueiredo
Francisco Brochado da Rocha	Da Rua Nossa Senhora das Graças até a Rua Serafim Pereira
Independência	Da Rua Otaviano até a Rua Ipiranga
João Pereira de Vargas - Trecho1	Da Rua Serafim Pereira até a Rua Cap. Camboim
João Pereira de Vargas - Trecho2	Da Av. Sapucaia até a Rua Cap. Camboim
Manoel Serafim	Da Rua Nossa Senhora das Graças até a Rua Serafim Pereira
Nossa Senhora da Conceição	Da Av. Sapucaia até a Rua Serafim Pereira
Nossa Senhora das Graças	Da Av. Sapucaia até a Rua Manoel Serafim
Otaviano Silveira	Da Rua Independência até a Av. Açoriana
Rodrigo de Figueiredo - Trecho Praça	Da Av. Sapucaia até a Rua Serafim Pereira
Sapucaia - Trecho2	Da Rua Nossa Senhora das Graças até a Rua Serafim Pereira
Sapucaia - Trecho3	Da Rua Rodrigues de Figueiredo até Rua São Luis
Sapucaia - Trecho Praça	Da Rua Rodrigues de Figueiredo até a Rua Serafim Pereira
Serafim Pereira	Da Rua Manoel Serafim até a Av. João Pereira de Vargas
Serafim Pereira - Trecho Praça	Da Av. Sapucaia até a Rua Manoel Serafim - Lado
FIGURA 02 - Ruas e Limites dos Trechos da Área Delimitada	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
 AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

Avenidas / Ruas	Comprimento Aproximado Lado A (m)	Comprimento Aproximado Lado B (m)	Total do Trecho (m)
Açoriana	54,7	54,7	109,4
Arlindo Severiano- Calçadão	108	108	216
Assis Brasil	82	82	164
Cap. Camboim - Trecho2	227	227	454
Cap. Camboim - Trecho1	72	72	144
Coronel João Corrêa	228	228	456
Francisco Brochado da Rocha	135	135	270
Independência	73	-	73
João Pereira de Vargas - Trecho1	263	-	263
João Pereira de Vargas - Trecho2	148	-	148
Manoel Serafim	137	137	274
Nossa Senhora da Conceição	314	314	628
Nossa Senhora das Graças	226	226	452
Otaviano Silveira	128	128	256
Rodrigo de Figueiredo - Trecho Praça	143	-	143
Sapucaia - Trecho2	164	164	328
Sapucaia - Trecho3	298	298	596
Sapucaia - Trecho Praça	120	-	120
Serafim Pereira	298	298	
Serafim Pereira - Trecho Praça	155	-	155
TOTAL	3373,7	2471,7	5845,4
FIGURA 03 - Comprimentos Aproximados dos Trechos da Área Delimitada			

4.6 Varrição e coleta de resíduos

- a) O Trecho total estimado de coleta é 5.845 metros
- b) A Varrição manual de vias e avenidas e remoção de detritos, inclusive quando houver materiais em sarjetas, será exclusivamente de pequenos volumes, não estando previsto a remoção de materiais de grande porte.
- c) A empresa deverá também remover os resíduos das lixeiras públicas, instaladas nas vias, nos dias em que estiverem sendo varridas.
- d) Os serviços deverão ser realizados de segunda à sábado.
- e) O transporte de pessoal é de responsabilidade da Contratada, de acordo com as exigências da legislação vigente.

- f) A varrição deverá abranger todo o comprimento da via e calçada (área do passeio público) e 0,5m da sarjeta ao longo do meio fio, e na área do calçadão contará com toda a extensão, ou seja, os dois lados e a área central.
- g) A empresa contratada deverá fornecer os uniformes e EPI's aos funcionários responsáveis pela realização dos serviços.
- h) O Roteiro da varrição deverá ser definido pela Contratada e aprovada pela Contratante.
- i) Não está previsto o serviço de varrição nos dias de Natal e Ano Novo.
- j) A coleta deverá ser realizada prevista no horário das 07h (sete horas) da manhã às 13h (treze horas) e na parte da tarde das 14h (quatorze horas) às 20h (vinte horas), totalizado 6 (seis) horas por turno.

4.7 Materiais e equipamentos

A contratada deverá fornecer:

- a) Carrinho (tipo Lutocar)
- b) Luvas
- c) Pás de coleta
- d) Sacos plásticos de lixo na cor preta Capacidade 100 L
- e) Vassouras
- f) Vassourões
- g) Lixeiras com suporte tipo (papeleira) com capacidade de 50 litros (A Contratada deverá adquirir e instalar na região central da cidade, 19 lixeiras, conforme item 4).

4.8 Critério de Medição

Está previsto a varrição diária dos 5.850 metros lineares em cada turno, perfazendo um total diário de 11.700 m. A Medição mensal será feita pela quantidade de Kilômetros lineares varridos (Previsão mensal de 304,2 Km).

4.9 Instalação de Coletores tipo Papeleiras na Área Central do Município de Sapucaia do Sul

Está prevista a aquisição e instalação por conta da contratada de um número de 19 (dezenove) lixeiras fixas tipo papeliras (ver ilustração figura 4) ou similar com capacidade de 50 litros, na área central em locais pré definidos pela Prefeitura.



Figura 04 - lixeira tipo papelira (ilustração plano de saneamento de Sapucaia do Sul...)

Considerando os danos que naturalmente ocorrem nas lixeiras pela exposição e incidentes, a contratada deverá realizar anualmente a substituição de 20% (vinte por cento das lixeiras instaladas);

- a) A contratada deverá prever a limpeza periódica das lixeiras, estabelecendo um cronograma deste serviço podendo oscilar de acordo com o clima (verão: mais frequente inverno mais espaçado), assim como a troca imediatamente de qualquer lixeiras fixas danificado mantendo a mesma quantidade em operação;
- b) As lixeiras deverão ter adesivos com identificação, conforme orientação da fiscalização;
- c) Distribuição das lixeiras / papeliras
Deverão ser instaladas, e distribuídas conforme orientação da fiscalização, da seguinte forma:
 - Instalação de 09 (nove) lixeiras/papeleiras no entorno da Praça General Freitas.
 - Instalação de 04 (quatro) lixeiras/papeleiras nas paradas de ônibus do centro, na Avenida Sapucaia próximo ao acesso do Metrô Trensurb, sendo 2 (duas) na parada do ônibus sentido bairro centro e 2 (duas) no sentido centro bairro.

- Instalação de 2 (duas) lixeiras/papeleiras na parada de ônibus na Avenida Açoriana próximo ao acesso do Metrô Trensurb.

- Instalação de 4 (quatro) lixeiras/papeleiras na Rua Arlindo Severino (Calçadão do centro da cidade).

5. Instalações Físicas

A contratada deverá dispor de instalações situadas dentro do município de Sapucaia do Sul, (A Contratada poderá utilizar área disponibilizada pela Prefeitura, necessitando complementar os recursos de infraestrutura necessários) onde estarão lotados os funcionários, equipamentos, ferramentas, necessárias a execução do objeto licitado. Estas instalações deverão conter no mínimo as seguintes áreas de acordo com as determinações da NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos locais de trabalho (124.000-5) da portaria 3214 do Ministério do Trabalho:

Além das instalações necessárias ao uso do pessoal, também deverá haver os seguintes espaços para a manutenção dos equipamentos:

- a) garagem ou pátio de estacionamento que comporte toda a frota de veículos.
- b) oficina equipada para realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- c) área para lavagem e lubrificação dotada de caixa separadora de óleo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 003/2017
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

A administração municipal de Sapucaia do sul, RS, fica estabelecida a proposta de preço da Concorrência Pública 003/2017, com valores em moeda nacional (R\$), e prazos conforme descrito abaixo:

SERVIÇO	QUANT./MÊS	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares	2.600	Toneladas	R\$	R\$
Transporte, Descarte de Resíduos e Tratamento em Aterro Sanitário (Licenciado)	2.600	Toneladas	R\$	R\$
Varrição de Vias e Logradouros (Região central da cidade)	304,2	Km	R\$	R\$
Aquisição, Instalação e manutenção de 100 Containers de PEAD	100	UN	R\$	R\$
Aquisição, Instalação e manutenção de 19 Lixeiras do tipo papeleiras	19	UN	R\$	R\$
Valor Global Mensal Estimado				R\$
Valor Global Anual				R\$
Valor total anual por extenso				

Validade da proposta: 120 dias

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2017
ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÃO

a) Declaração de Aceitação aos Termos do Edital:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública nº. 003/2017, que dá plena e total aceitação aos termos do edital e seus anexos.

b) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública nº. 003/2017, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

C) Declaração de Inidoneidade:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública nº. 003/2017, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

d) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública nº. 003/2017, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

e) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública nº. 003/2017, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

f) Declaração de instalações, aparelhamento:

A empresa _____ CNPJ _____ através de seu representante legal declara para o devido fim, que disporá instalações, aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a execução do contrato que vir a ser celebrada do objeto da licitação Concorrência Pública nº. 003/2017.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2017.

(Nome assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa)

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente por item ou todos os itens em uma única declaração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2017
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu _____, CPF _____, registro CREA ou CAU _____ declaro para o devido fim, que serei responsável técnico da empresa _____ CNPJ _____ pelos serviços, que vir a ser contratado objeto da licitação Concorrência Pública nº. 003/2017, Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do responsável técnico.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2017
ANEXO V
MINUTA CONTRAUAL

Concorrência Pública nº. 003/2017.
Processo Administrativo nº. 24215/2017
Contrato nº. _____

CONTRATO FIRMADO ENTRE O
MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A
EMPRESA _____,
PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Luis Rogerio Link, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado da Concorrência Pública nº. 003/2017, do Tipo Menor Preço Global, consoante e decidido no Processo Administrativo nº. 24215/2017 resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada com equipamentos e mão de obra para a execução dos serviços de varrição, coleta e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares gerados no município de Sapucaia do Sul, conforme especificações constantes no projeto executivo/projeto básico, ANEXO I deste edital, sendo:

- A.** Execução dos serviços de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, porta a porta; Transporte e descarte em Aterro Sanitário Licenciado e Instalação e manutenção de Containers de PEAD;
- B.** Varrição manual em Vias e Logradouros no centro da cidade- (área a ser delimitada conforme croquis contemplando locais e ruas indicados) e Instalação e manutenção de Lixeiras tipo Papeleira.

2. DO PREÇO

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) para material e R\$ _____ (_____) para mão-de-obra, conforme proposta apresentada, estando incluídos nos mesmos todos os insumos, taxas, encargos e demais despesas.

3. DOS PRAZOS

3.1. O prazo deste instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados, com base no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, a critério da Administração.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho.

4.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços, e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

4.3. O pagamento do preço do fornecimento dos bens e ou da prestação dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário responsável pela pasta solicitante.

4.4. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, no departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

4.5. O documento de cobrança deverá ser emitido, em 03 (três) vias, em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho, do contrato e da licitação a que se refere.

4.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, a Prefeitura de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento, e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição das notas fiscais/faturas, para seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 4.4.

4.7. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendências de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

4.8. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

5. DO REAJUSTE

5.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irremovíveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

5.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

5.3. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no projeto executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias), fornecidos pela SMS. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 8 deste instrumento;

6.2. Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;

6.3. Propiciar o acesso da fiscalização do Município aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, sendo que a atuação da comissão fiscalizadora do Município não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;

6.4. Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no projeto executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias);

6.5. Visando à administração do contrato, manter 01 (um) engenheiro civil e/ou engenheiro ambiental, responsáveis;

6.6. Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;

6.7. Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no projeto executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

(plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias), fornecidos pela SMS;

6.8. Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;

6.9. Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva, adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

6.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio do Município e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;

6.11. Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;

6.12. Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização do Município;

6.13. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;

6.14. Proceder à substituição, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização do Município como inadequados à execução dos serviços;

6.15. Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades, e, concluído o objeto contratado, deverá a CONTRATADA comunicar o fato, por escrito, à fiscalização do Município, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória, sendo que todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;

6.16. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los;

6.17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município;

6.18. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município 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;

6.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação;

Parágrafo Primeiro - O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Parágrafo Segundo - Mesmo os serviços subcontratados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, cabendo-lhe o direito de ação de regresso perante a empresa subcontratada para ressarcimento do dano causado.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a EMPRESA CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à EMPRESA CONTRATADA, nos termos deste contrato;

7.4. Aplicar à EMPRESA CONTRATADA as sanções cabíveis;

7.5. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

- 7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela EMPRESA CONTRATADA;
7.7. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela EMPRESA CONTRATADA.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Requisição	Dotação
SEMAS	3198/2017	222567 – 781/333903999030100

9. DAS SANÇÕES

9.1. O não cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada ensejará a aplicação das seguintes penalidades;

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.1.1. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 8.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

9.1.2. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 8.1.1. supracitado.

9.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

9.2.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração deste, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual o débito poderá ser cobrado judicialmente.

9.3. No caso de a empresa contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

9.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

9.5. As multas não têm caráter indenizatório, e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrente das infrações cometidas

10. DA RESCISÃO

10.1. Este contrato estará rescindido, automaticamente:

- a) no final do prazo estipulado na cláusula terceira, desde que não tenha ocorrido prorrogação;
- b) se alguma das partes der motivo para tal, conforme previsto nos arts. 77 a 79 da Lei nº. 8.666/93;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

c) por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.

10.2. A rescisão administrativa acarretará as seguintes consequências a favor da Municipalidade, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula oitava e na Lei de Licitações:

10.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

10.2.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;

10.2.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

10.2.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11. DO ISSQN E DO INSS

11.1 O CONTRATANTE por ocasião do pagamento fará o desconto do ISSQN e do INSS, conforme prevê a legislação.

12. DA GARANTIA

12.1. No prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação para a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias listadas no art. 56 da Lei de Licitações.

12.2. A não apresentação de Garantia de Execução de Contrato pressupõe desistência em assinar o instrumento contratual, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da Garantia de Manutenção de Proposta.

12.3. O valor de Garantia de Execução de Contrato deverá ser passível de execução como compensação por perdas resultantes do não cumprimento, pela CONTRATADA, de suas obrigações contratuais.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

13.1. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1.1. Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Hospital Municipal Getúlio Vargas e/ou do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

13.1.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

13.1.3. Fiscal nomeado do contrato ____/2017 conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula

13.2. DO GESTOR:

13.2.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

13.2.1.1. Liquidação da despesa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

13.2.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

13.2.1.3 Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

13.2.1.4. Exigir do executor de serviços de manutenção, limpeza e conservação e vigilância, quando da quitação da nota fiscal ou fatura, cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS quitada e respectiva folha de pagamento;

13.2.1.5. Autorizar a realização do pagamento devido;

13.2.1.6. No caso de serviço continuado, informar, em tempo hábil, a autoridade competente para solicitar nova contratação;

13.2.1.7 Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

13.2.2. Gestor, nomeado do contrato ____/2017 conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

14.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Expediente administrativo nº. 24215/2017, especialmente:

14.2.1. No edital da Concorrência Pública nº. 003/2017;

14.2.3. Na Requisição nº. 3198/2017;

14.2.4. Na proposta vencedora do CONTRATADO.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam as partes sujeitas também às normas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhistas, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar ao Município quando da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com o Município.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem a prestação dos serviços não executados, notificando brevemente à CONTRATADA, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente ou no valor da garantia, sem que a mesma possa impugnar seu valor.

16. DO FORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
AV. LEÔNIDAS DE SOUZA, 1289 – CEP 93.210-140

16.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

16.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2017.

Luis Rogerio Link,
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: 1. _____ CPF:
2. _____ CPF:

Concorrência Pública 003/2017
Anexo VI

Modelo de retirada

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº. _____ e do seu CPF nº: _____, solicita o fornecimento dos memoriais descritivos, as planilhas orçamentárias, informações afins, para composição da proposta de preço da Concorrência Pública 003/2017.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa.