



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA
PÚBLICA Nº 002/2023 – FMSB**

A Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 26.033 de 01 de junho de 2023, torna público que o Município de Bombinhas, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas/SC, CEP 88215-000, torna público que às **14:30 horas do dia 07 de julho de 2023**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, será realizada licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA** destinada ao Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DO RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, conforme projeto básico anexo ao edital selecionando propostas em conformidade com o disposto neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com regime de execução de Empreitada por valor global, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. A documentação relativa a este Edital poderá ser adquirida após a publicação deste aviso, no horário das 12h00min horas às 18h00min, de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Administração, fone (47) 3393-9500, ramal 509 ou 551, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data programada para abertura de documentação e propostas.

O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

RUA BALEIA JUBARTE, Nº 328 – JOSÉ AMÂNDIO, 88215-000 – BOMBINHAS / SC

DATA DE ABERTURA: 07/07/2023

HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES: 14:00 HORAS

HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES: 14:30 HORAS.

DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DO RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS”**, consistentes de:

1.1.1 A coleta deverá ser executada nas vias públicas oficiais e abertas à circulação, na modalidade porta a porta, conforme especificações do Projeto Básico, ou que venham ser abertas durante a vigência do contrato;

1.1.2 A frequência da coleta será de acordo com o Projeto Básico;

1.1.3 A Contratada deverá disponibilizar Pontos de Entrega Voluntária – PEV de acordo com o solicitado no Projeto Básico, mediante disponibilização, manutenção, conservação e troca sempre que necessária de contêineres de aço, e de acordo com o Projeto Básico.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.1.4 A Contratada, em conjunto com a Fundação de Amparo ao Meio Ambiente – FAMAB, deverá realizar campanhas de educação ambiental, de acordo com o Projeto Básico.

1.2 O objeto da presente licitação deverá ser executado através de empreitada por preço global, conforme a minuta do contrato, as especificações técnicas do projeto básico, orçamento e demais informações constantes no presente Edital.

1.3 O valor máximo mensal para execução do objeto contratado é R\$ 99.016,06 (noventa e nove mil e dezesseis reais e seis centavos) referentes aos serviços descritos nesta Cláusula e de acordo com o Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

1.4 O valor máximo global desta licitação é R\$ 1.188.192,72 (um milhão cento e oitenta e oito mil cento e noventa e dois reais e setenta e dois centavos).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a licitante, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a licitante;

2.2.5 Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

3.1 A impugnação deste edital pode ser feita por um licitante, aquele que irá participar do certame licitatório ou por um cidadão. A licitante deve impugnar o edital com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência da data de abertura dos envelopes de habilitação e o cidadão deve impugnar, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis antes da ata de abertura dos envelopes de habilitação, protocolizando



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ou encaminhando por e-mail.

3.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação desta concorrência.

3.2 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido de:

4.1.1 Carteira de identidade, ou outro documento equivalente com foto,

4.1.2 Contrato social, estatuto, registro como empresário individual ou instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, e

4.1.3 Declaração de Cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, assinado por quem de direito.

4.2 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

4.2.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

4.2.2 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa.

4.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Documentos de Habilitação e Proposta de Preço.

5.2 Os conjuntos de documentos deverão ser entregues separadamente, em envelopes



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preços"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I.- Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS - PMB

CONCORRÊNCIA Nº 002/2023 - FMSB

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

II - Envelope contendo a Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS - PMB

CONCORRÊNCIA Nº 002/2023 - FMSB

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por servidor municipal devidamente designado, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.4 Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no preâmbulo do edital.

5.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas.

5.6 Para os documentos sem validade expressa considerar-se-á 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

5.7 Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

6.1 O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, necessários à habilitação do licitante:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - 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.

V – Prova de inscrição do Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou Alvará de Localização.

6.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal com abrangência às contribuições sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal; e

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

6.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes.

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei no 6.404/76 em seu art. 132.

b) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se suas folhas, assinadas pelo contador da empresa, acompanhadas de seus respectivos Termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos, assim como o selo do CRC - Conselho Regional de Contabilidade deverá constar no termo de abertura. Alternativamente serão aceitos documentos que comprovem a escrituração pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), através de Recibo emitido pela Receita Federal do Brasil e do Livro Digital, devidamente autenticado digitalmente pela Junta Comercial.

c) A situação financeira da empresa será comprovada através de índices econômicos, mediante demonstração escrita em folhas de papel timbrado da empresa, assinadas pelo contador responsável e pelos sócios ou pelo responsável legal da empresa participante (devidamente comprovado), declarando os índices contábeis que atendam aos seguintes limites financeiros:

i. Índice de Liquidez Corrente (ILC) = AC/PC

ii. Índice de Liquidez Geral (ILG) = $(AC+RLP) / (PC+ELP)$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Somente serão habilitados no certame licitatório os proponentes que obtiverem os seguintes índices:

i. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ii. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00.

d) Para efeito de cálculo, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, desprezando-se a terceira e subsequentes.

III – Garantia da proposta no valor equivalente a 1% (um por cento) do estimado para a contratação, conforme item 1.4 do Edital, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro garantia.

6.1.3.1 A fiança bancária será prestada por banco comercial contendo:

a) Prazo de validade que deverá corresponder ao período de até a data de assinatura do contrato prevista para 60 (sessenta) dias após a data de abertura das propostas, podendo ser prorrogado por igual período; e

b) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil brasileiro;

6.1.3.2 Não será aceita fiança bancária que não atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no subitem 6.1.3.1 e suas alíneas, do presente edital.

6.1.3.3 A caução em dinheiro deverá ser depositada em uma das agências bancárias credenciadas pela licitante, a ser conhecida na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

6.1.3.4 A garantia será liberada depois de formalizada a assinatura do contrato, e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do pedido motivado pela licitante.

6.1.3.5 No caso de inadimplemento da licitante, quanto às obrigações editalícias, a mesma ficará sujeita à perda total da caução de garantia, que será apropriada pelo Município, a título de indenização, não cabendo qualquer pedido de reclamação futura, sem prejuízo das penalidades legais, de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, ou declaração de inidoneidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Prova de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CRQ – Conselho Regional de Química;

II - Indicação do Responsável Técnico com formação em Engenharia Sanitária ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Química, habilitado profissionalmente que participará na condução dos serviços caso a proponente seja vencedora da presente licitação, juntamente com o Registro/Certidão de inscrição deste no respectivo Conselho (CREA) ou (CRQ).

III - Apresentar comprovação que o licitante possui vínculo com profissional de nível superior indicado na cláusula anterior por meio de:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), caso seja empregado;

b) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, caso seja terceirizado;

c) cópia autenticada do contrato social, caso seja sócio-proprietário da mesma.

IV - Comprovação da capacidade técnico-profissional, através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico de Profissional (pessoa física) fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CRQ – Conselho Regional de Química, de que o responsável técnico da proponente tenha executado serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis com características de domiciliares, com rastreamento via satélite.

V - Comprovação da capacidade técnico-operacional, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CRQ – Conselho Regional de Química da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis com características de domiciliares, com rastreamento via satélite.

6.1.4.1 Nos atestados e Certidões de Acervo Técnico apresentados, deverão constar, obrigatoriamente, o nome da Proponente, as quantidades mensais e/ou totais executadas, o prazo de execução dos serviços e o local onde os serviços foram realizados, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização e/ou subcontratação de serviços.

6.1.4.2 Para o fim de comprovação de aptidão da empresa Proponente, será permitido



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

somatório de atestados de qualificação técnica.

VI - Declaração formal de que a licitante dispõe ou se compromete a disponibilizar até a data de início da prestação dos serviços, objetos deste Edital, todos os veículos, máquinas e equipamentos descritos no Projeto Básico – Anexo I deste Edital, com todas as exigências e características determinadas pelo Município de Bombinhas.

a) Caso a proponente vencedora não apresente os veículos, máquinas e equipamentos na forma relacionada, para início da prestação dos serviços objeto deste Edital, terá sua proposta desconsiderada e será convocada a proponente classificada em segundo lugar para fazê-lo.

VII - Apresentar declaração de que possui condições, até a data de início da prestação dos serviços objetos deste Edital, de mobilizar pessoal de campo, capacitado e em número suficiente, para a execução dos serviços.

VIII - Apresentar Declaração de conhecimento, conforme Anexo VII, através de profissional habilitado e credenciado, visitou os locais dos serviços a serem executados, conforme especificado no Edital e seus Anexos.

a) Caso a licitante deseje visitar os locais de prestação dos serviços, para melhor programação solicita-se que a visita ao local, seja agendada previamente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com o Departamento de Patrimônio, através do telefone (47) 3393-9513. Ao término da visita, será fornecido o atestado de visita.

b) A empresa que não realizar a visita deverá apresentar Declaração de conhecimento dos locais de execução dos serviços, do seu Responsável Técnico, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações e dos locais onde serão executados os serviços objeto da licitação e, que em momento algum poderá alegar quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento de qualquer uma das etapas, rotas ou particularidades dos mesmos.

IX – Apresentar cópia em nome da empresa licitante de seu PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com validade.

X – Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante, com validade na data de entrega dos envelopes, para a atividade de Serviço de coleta e transporte de resíduos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1.5 DECLARAÇÕES:

I - Declaração de Cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do

ANEXO II deste Edital, assinado por sócio proprietário da empresa ou representante com poderes para prática do ato.

II - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante do Erro! Fonte de referência não encontrada. deste Edital, assinado por quem de direito;

III - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), podendo ser utilizado o modelo constante neste edital

6.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativa ao requisito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

6.3.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ-MF e endereço respectivo, observando que:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; e
- c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza não são exigidos.

6.5 Não será habilitada a empresa que:

6.5.1 Entregar os envelopes de documentação e propostas fora do prazo estabelecido, bem como faltar com algum documento exigido.

6.5.2 Esteja impedida de licitar ou tenha sido declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da união, do estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

6.5.3 Deixar de atender a algum requisito previsto neste Edital, de modo especial quanto à apresentação, até a data e hora prevista, da documentação exigida.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA DE PREÇOS)** deve ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, **contendo preço global previsto**, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, com o valor expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas serem rubricadas e a última assinada por quem de direito, podendo ser utilizado preferencialmente o modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

7.2 Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, descontos, acréscimos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

7.3 Não serão aceitas propostas que contenham planilha de custos do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o preço ofertado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.4 A licitante deverá apresentar **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO** e **PLANILHA PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS** detalhadas conforme IN Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.

7.5 Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

7.6 A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes, sob pena de desclassificação da proposta.

7.7 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8 Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

7.9 A apresentação das propostas implica aceitação de todas as condições expressas no edital e seus Anexos.

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

7.11 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

8.1.1 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.2 Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou propostas apresentadas.

8.3 A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á a abertura e julgamento dos documentos de habilitação.

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

8.4 Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.

8.4.1 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, oportunamente, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.

8.4.2 Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os envelopes rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

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

8.5.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

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

8.6 As Propostas de Preço dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.7 As Propostas de Preço dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

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

8.9 Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes com os documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão e licitantes;

9. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

9.1 No julgamento será levado em consideração o critério de seleção de MENOR PREÇO GLOBAL.

9.1.1 As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital serão julgadas, com base nos critérios de preços e qualificação da técnica do licitante.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 O Envelope nº 01 contendo os documentos de habilitação será aberto pelo Presidente da Comissão de Permanente de Licitação e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos demais membros da Comissão, ficando a disposição dos licitantes para que os mesmos assim o procedam.

10.2 Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na Cláusula 6 deste Edital.

10.3 Comunicado o resultado às Licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos ENVELOPES Nº 2 (PROPOSTA DE PREÇO), desde que todas as Licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação.

10.4 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todas as Licitantes, será designada data para abertura do ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todas as Licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todas as Licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas, as propostas de preço das Licitantes classificadas.

11.2 A Comissão examinará as Propostas de Preço das Licitantes classificadas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculo, se todos os documentos foram devidamente assinados e rubricados e se todas as Propostas de Preço estão de acordo com as exigências do Edital.

11.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições do Edital, aquelas que apresentarem oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes, apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou acima do preço máximo fixado no edital.

11.4 Havendo dúvida sobre a exequibilidade de alguma proposta, fixará a Comissão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que a Licitante comprove a viabilidade de seus preços.

11.8 No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração o tipo de licitação que é Menor Preço Global. No julgamento das propostas de preços, levar-se-á em conta o atendimento às exigências do Edital, observando-se ainda, a orçamentabilidade e exequibilidade das propostas, sendo desclassificadas aquelas com preços manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos desta licitação, **devendo a licitante apresentar *planilha detalhada de custo mensal***.

11.9 Havendo empate de preços, haverá sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, desde que respeitadas as condições do art. 3º da Lei nº 8248/91.

11.10 Das sessões lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

11.11 A cada fase do procedimento licitatório, será oportunizado o prazo recursal aos licitantes, podendo ser exercido o direito a renúncia de interpor recurso ou proceder na forma prevista no artigo 109 da lei federal nº8.666/93 no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

11.12 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.17 O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.18 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.19 Havendo a adjudicação da empresa, o processo será encaminhado a autoridade superior para homologação e posteriormente para confecção do respectivo contrato.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à respectiva concorrente vencedora, esta será convocada para, no prazo de até **05 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar o Contrato e retirar a Ordem de Serviço.

12.1.1 O prazo previsto no subitem anterior, para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação e justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

12.2 Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pelo Município ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na oportunidade da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal frente à **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União (certidão conjunta)**; à **Fazenda Estadual**; à **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante; à Seguridade Social - **INSS**; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, e à Justiça do Trabalho, Ministério Público do Trabalho e Comissão de Conciliação Prévia – **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93

12.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes e remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

12.5 Os termos da Minuta do Contrato, constante no Anexo VI, fazem parte das exigências do presente edital, independentemente de transcrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

12.6 Cabe ao contratado aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões necessárias, limitadas a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

12.7 O proponente vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias posteriores à data de recebimento da Ordem de Serviço, deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de execução de todos os serviços decorrentes da presente licitação, junto ao CREA, e cópia do recibo correspondente.

12.8 Este Edital, todos os documentos que o compõem, seus anexos e a Proposta da Proponente vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 O prazo de execução e de vigência dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei nº. 8.666/93 e, em caráter excepcional nos termos do § 4º do mesmo artigo da lei, condicionado à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13.2 O prazo de início dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

13.3 O prazo do contrato proveniente desta licitação poderá ser prorrogado, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, mediante termo devidamente fundamentado e de acordo com o artigo 57 inc. II da Lei nº 8.666/93.

13.4 O contrato resultante do presente certame poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora neste certame, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

a) A Contratada enviará mensalmente relatório dos serviços executados, com a quantidade total de resíduos sólidos recicláveis, devidamente atestado pelo Município, de forma a demonstrar a realização completa do objeto, bem como informação de eventuais etapas não concluídas com as suas justificativas, quando couber, além dos tickets de pesagens e outras informações pertinentes,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

tais como número da licitação e instrumento contratual e respectiva Ordem de Serviço/Empenho.

b) O pagamento será mensal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após apresentação das Notas Fiscais de serviços, acompanhadas dos documentos de prova de regularidade das suas obrigações.

14.2 Na existência de erros, o Município devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

14.3 Em caso de atraso no pagamento pelo Município, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento.

14.4 Quando do pagamento, a licitante será responsável pela retenção e recolhimento dos impostos incidentes.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRA

15.1 As despesas decorrentes do objeto desta Concorrência correrão à conta de recursos próprios, consignados no Orçamento do ano de 2023, conforme o seguinte elemento de despesas: 3.3.90.39.28.00.00.00 (425/2023)

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços a serem contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data limite para a apresentação da proposta. Ultrapassado este interregno, o reajustamento será devido e poderá ser concedido.

16.2 Os preços contratuais serão reajustados de acordo com a variação acumulada do com Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA (IBGE), do período de execução do contrato, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

16.3 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data da apresentação da proposta, e assim, sucessivamente.

16.4 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

16.5 A recomposição dos preços contratados em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá se dar na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA através de requerimento, planilhas de custos e demais documentação de suporte.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1 A empresa CONTRATADA deverá executar fielmente o serviço contratado, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados Administração Municipal ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pela administração exclua ou atenua essa responsabilidade.

17.2 A licitante CONTRATADA será a única responsável pelos seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro contra acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, no entanto, sujeitando-se à fiscalização da CONTRATANTE quanto à verificação do cumprimento das citadas normas.

17.3 São obrigações especiais da CONTRATADA:

I – Prestar serviço adequado, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, previstas em sua proposta, no contrato e legislação pertinente;

II – Cumprir e fazer cumprir as normas ambientais vigentes sobre as atividades licitadas;

III – Cumprir e fazer cumprir as cláusulas negociais da contratação;

IV – Dispor de equipamentos de segurança necessários aos serviços.

V – Manter regularmente escriturados os seus livros e registros contábeis e organizados os arquivos, documentos e anotações dos encarregados da fiscalização;

VI – Prestar serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, sem qualquer tipo de discriminação e sem incorrer em abuso de poder econômico, atendendo às condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança e cortesia na prestação dos serviços;

VII – Todos os encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do contrato desta licitação, inclusive pagar o piso convencional do sindicato da categoria;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VIII – Apresentar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

IX – Na assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar, em fotocópia autenticada, os documentos dos veículos que serão utilizados na coleta, como também as apólices de seguro. Estes documentos e as apólices deverão ser atualizados sempre que necessário, sob pena de retenção dos pagamentos;

X – Operar os serviços com veículos de acordo com as características determinadas no Projeto Básico – Anexo I;

XI – Utilizar, externamente, nos veículos coletores, inscrição com os seguintes dizeres: "Coleta Seletiva - A serviço da Prefeitura Municipal de Bombinhas", ou outros dizeres determinados pela Administração Municipal;

XII - Disponibilizar um endereço de e-mail e número de telefone, bem como designar um responsável para atendimento das solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE;

XIII – Responder, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os questionamentos formulados pela Prefeitura, bem como, no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados. No caso de consulta de viabilidade para inclusão de novas ruas no circuito de coleta, a empresa terá um prazo de até 7 (sete) dias para encaminhar sua manifestação de aceite ou recusa;

XIV – Sujeitar-se às alterações determinadas pela Prefeitura Municipal referidas no Projeto Básico – Anexo I, como acréscimos dos serviços contratados, sendo garantido à CONTRATADA a alteração contratual proporcionalmente aos acréscimos e supressões;

XV – Substituir, imediatamente, equipamentos de sua responsabilidade, quando estiver prejudicando o bom andamento dos serviços, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

XVI – Informar a Prefeitura Municipal da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir e/ou sanar a situação;

XVII - Responder pelos danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente da própria culpa ou dolo;

XVIII – Acatar solicitação da CONTRATANTE de afastamento ou dispensa de empregado, integrante de seus quadros, imediatamente, quando apresentada de forma motivada, e nos casos previstos no Artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, que elenca e limita as situações de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

rescisão de contrato empregatício por justa causa;

XIX – Permitir aos funcionários da CONTRATANTE encarregados da fiscalização, livre acesso, a qualquer época, às instalações e locais de serviços;

XX – Apresentar à CONTRATANTE relatórios financeiros mensais, de forma a retratar o fiel andamento dos serviços, bem como relatório mensal das solicitações e reclamações repassadas pela CONTRATADA. O conteúdo dos relatórios, bem como a forma de apresentação, será estabelecido em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

XXI - Fornecer informações aos órgãos competentes nos prazos estabelecidos, quando solicitado;

XXII – Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações;

XXIII – Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços;

XXIV – A CONTRATADA deverá manter um profissional devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, para supervisionar a execução dos serviços contratados;

XXV – Caberá à CONTRATADA a definição da tecnologia a ser adotada na execução dos serviços objeto desta licitação, respeitadas as condições, especificações e normas oriundas deste Edital, de seus anexos relacionados e das melhores técnicas consagradas;

XXVI – A CONTRATADA deverá dispor de sistema de comunicação (rádio ou telefonia móvel) e equipamento de monitoramento e rastreamento pela internet nos veículos de coleta que estiverem a serviço da Prefeitura Municipal, de modo a atender prontamente as solicitações emergenciais;

XXVII – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XXVIII - Demais especificações sobre as obrigações da licitante vencedora do certame encontram-se disponíveis no **Projeto Básico** deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

18. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS

18.1 A fiscalização na execução do contrato será exercida por um representante do Município, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Secretaria de Administração, que deverá aprovar e indicar serviços que deverão ser refeitos, visando à perfeita e efetiva execução dos serviços contratados, de modo a serem satisfeitas as condições contratuais e especificações técnicas contidas no Edital.

18.1.1 A fiscalização por parte da municipalidade em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades contidas no Código Civil e/ou Penal

18.2 Efetuar o pagamento conforme estipulado no Edital.

18.3 Suprir a licitante vencedora de documentos, informações e demais elementos que possuir com relação aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/93.

19.1.1 O fiscal da CONTRATANTE deverá ser profissional com conhecimento na área ambiental necessário para o acompanhamento e o controle da execução dos serviços.

19.1.2 O fiscal do contrato terá a atribuição de verificar se os serviços são executados em consonância com todas as especificações contratuais, possuindo a responsabilidade pela assinatura de documentos (pareceres, atestados, etc.) e tomada de decisões gerenciais relativas à execução do objeto contratado, conforme definido no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

19.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

19.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos e com o contrato.

19.4 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

19.5 As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas Especificações constantes do Projeto Básico, serão resolvidas pela Fiscalização.

19.6 A CONTRATADA ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da CONTRATANTE.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

20.2 A subcontratação sem a prévia anuência da Contratante ensejará na rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, no Contrato e na Lei 8.666/93.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1 A Prefeitura Municipal de Bombinhas se reserva o direito de rescindir o contrato a ser celebrado com a licitante vencedora desta licitação, independente das multas previstas, nos casos motivados no Artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 e/ou diante dos seguintes fatos:

I - Quando o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas e disposições contratuais definidoras da sua qualidade;

II - A CONTRATADA descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares, concernentes ao serviço;

III - A CONTRATADA paralisar o serviço ou concorrer para que esse fato ocorra, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior;

IV - A CONTRATADA perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter o serviço;

V - A CONTRATADA não cumprir com as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

VI - A CONTRATADA não atender à notificação do CONTRATANTE para regularizar a prestação do serviço;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VII - A habilitação por parte do Município de Bombinhas, para prestar os serviços diretamente, sem intervenção de terceiros.

VIII - Pela decretação da falência, liquidação ou dissolução da CONTRATADA ou falecimento do titular, no caso de firma individual;

IX - Pela alteração social ou a modificação da finalidade da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do contrato.

22. DAS PENALIDADES

22.1 Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

22.2 As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas conforme a ordem de classificação das propostas, que não mais aceitarem o objeto da licitação.

22.3 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

22.4 As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

I. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

II. Falhar ou fraudar a execução dos serviços, ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período entre 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

III. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

22.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

22.6 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II - multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda:

a) 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato ao dia por inexecução, atraso ou paralisação total/parcial na execução do serviço;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) por infração contratual após ter sido notificado pela contratante da ocorrência, sendo esta última dobrável no caso de reincidência;

22.6.1 As penalidades previstas nos itens acima elencados serão aplicadas após desatendimento da notificação feita à licitante, por meio de ofício, para que a irregularidade seja sanada dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

22.6.2 Além das multas estabelecidas, a Administração poderá suspender os pagamentos até que a irregularidade seja sanada.

22.7 As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Fazenda no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

22.8 Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

22.9 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

22.10 Para as penalidades previstas neste edital será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

22.11 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

23. DOS RECURSOS

23.1 Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - Recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.13 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº 8.666/1993;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

23.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei Nº 8.666/1993).

23.3 A intimação dos atos administrativos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, serão feitos mediante publicação no veículo oficial do Município.

23.4 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

24.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

24.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Bombinhas.

24.4 A Prefeita Municipal de Bombinhas poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.5 É facultada ao Presidente da Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.6 As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

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

24.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).

24.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

24.11 Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante as sessões públicas.

24.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Presidente da Comissão de Licitação, no Departamento de Compras do Município de Bombinhas, situado na Prefeitura Municipal, Rua Baleia Jubarte, 328, Bairro José Amândio até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0-xx-47) 3393-9500 – ramais 509 ou 551 e-mail: licitacao@bombinhas.sc.gov.br.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

24.13 Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas, nos horários de 12h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

24.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Prefeita Municipal.

24.15 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;

Anexo V – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos;

Anexo VI - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Conhecimento.

Anexo VIII - Minuta do contrato;

Anexo IX - **Declaração de Elaboração Independente de Proposta.**

Bombinhas/SC, 07 de junho de 2023.

**KARINE FRANCIELI SCHEUERMANN
Secretária de Administração**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. JUSTIFICATIVA

O tratamento dado aos resíduos sólidos é um dos maiores desafios enfrentados pelas administrações públicas no Brasil e no mundo. Não há mais dúvida de que a sua gestão afeta diretamente as condições de saúde, sociais, ambientais, econômicas e até culturais de uma comunidade. O investimento na maneira adequada de se lidar com cada tipo de resíduo sólido transforma-se em um grande aliado do desenvolvimento sustentável, com benefícios de curto, médio e longo prazos, para toda a comunidade.

Na concepção do projeto para a contratação de empresa para efetuar a coleta, o transporte e destinação final ambientalmente correta dos resíduos recicláveis produzidos em Bombinhas, tendo como referência uma população de 20.889 habitantes (IBGE 2022), e uma estimativa de recolhimento a médio prazo de até 125 toneladas mensais (PMGIRS, 2014), adotamos o preço global devido aos levantamentos e dimensionamentos em anexo.

O município de Bombinhas gera de 500 toneladas a 1900 toneladas mensais de resíduos sólidos domiciliares, compostos de 49,60% de materiais recicláveis, 41,80 % materiais orgânicos e 8,60% de rejeitos, conforme a caracterização do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS, 2014, p. 313). Atualmente, resíduos que poderiam ser reciclados estão sendo dispostos em aterro sanitário, sem qualquer separação ou valorização, aumentando os custos econômicos de gestão e, principalmente, os custos ambientais.

A implementação da coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos propicia benefícios em várias áreas: a) ambiental – pela diminuição da quantidade de resíduos enviada aos aterros sanitários e a possibilidade de reaproveitamento de materiais transformando em outros produtos; b) econômica – reduz gastos com limpeza urbana e aterramento, movimentando o comércio e a indústria



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

de materiais reciclados; c) educativa – promove mudança dos padrões de consumo e; d) saúde – diminui a incidência de vetores transmissores de doenças, principalmente os roedores;

Considerando todos os benefícios, a coleta seletiva como uma política pública necessita ser implantada com a maior brevidade possível.

2. COLETA SELETIVA

Entende-se por coleta seletiva o serviço que compreende a separação e a coleta diferenciada de cada uma das tipologias de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis, possibilitando a destinação final adequada dos rejeitos, a compostagem dos resíduos orgânicos e a reciclagem.

A modalidade de coleta é a dos resíduos sólidos recicláveis e compostáveis provenientes de domicílios, estabelecimentos comerciais e industriais com características de domiciliares, das repartições públicas e da limpeza de áreas públicas do Município de Bombinhas. Entendem-se por resíduos com características domiciliares aqueles originários de atividades domésticas em residências urbanas, conforme as definições dadas pelo Art. 13 da Lei 12.305/2010 e a Resolução 481/ 2017.

Resíduos Sólidos Domiciliares incluem materiais como: papéis, papelão, embalagens plásticas, metais, isopor, e vidros, ou seja, materiais recicláveis secos previamente segregados e separados na fonte geradora, e resíduos orgânicos passíveis de serem destinados à compostagem. A separação reduz a possibilidade de contaminação dos materiais reaproveitáveis, aumenta o potencial de aproveitamento e o valor agregado destes, como também diminui os custos com a gestão e a reciclagem. Resíduos de atividade industrial, resíduos provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras da construção civil não estão compreendidos no rol de Resíduos Sólidos Domiciliares de remoção obrigatória pela Coleta Seletiva. A remoção e a adequada destinação destes resíduos compete exclusivamente ao gerador.

De forma geral, o serviço de coleta dos resíduos sólidos recicláveis do município de Bombinhas deverá:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Ser executado nas vias públicas oficiais e abertas à circulação, na modalidade porta a porta, inclusive as que venham ser abertas durante a vigência do contrato, abrangendo todos os bairros do município de Bombinhas: Centro, Quatro Ilhas, Bombas, José Amândio, Sertãozinho, Zimbros, Morrinhos, Canto Grande, Mariscal e Tainha compreendidos no perímetro urbano de Bombinhas.
- b) Executar a coleta regularmente observando a frequência de 1 (uma) vez por semana em cada bairro (em todas as ruas ou em ponto de coleta), o Município poderá determinar à empresa Contratada que aumente a frequência da coleta, o número de coletores da sua frota, bem como o de pessoal, até a efetiva satisfação das necessidades.
- c) Assegurar a realização do serviço mesmo nos casos em que não haja possibilidade de acesso pelo veículo coletor, a coleta deverá ser executada a pé pelo gari ou por um veículo de menor porte.
- d) Realizar a coleta nos períodos diurno e vespertino e nos meses de novembro a abril no período noturno, quando houver necessidade de intensificação dos horários da coleta e movimentação intensa de pessoas no período diurno.
- e) Não coincidir com o dia e o turno de coleta convencional dos resíduos sólidos para cada setor de coleta.
- f) Recolher todo material reciclável seco (papel, plástico, isopor, vidro, metal) que deverá estar limpo e seco).
- g) Destinar os materiais coletados para unidades de reciclagem certificadas e licenciadas, dando-se prioridade às cooperativas dentro do território municipal.
- h) Realizar atividades de educação ambiental com a finalidade de conscientizar a comunidade para a necessidade de separação de resíduos e diminuição da geração e da destinação inadequada de resíduos recicláveis para a coleta convencional, bem como, tratar de outros temas que sejam ambientalmente relevantes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- i) Orientar a comunidade para que realize a correta disposição dos resíduos recicláveis para a coleta pública, que deverão estar acondicionados em embalagens fechadas, evitando seu espalhamento na via e facilitando sua identificação e coleta manual pelos garis.
- j) Coletar resíduos de grandes volumes, como móveis, colchões, eletrodomésticos e similares a ser realizado porta a porta, prevendo a operacionalização, o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta destes, em periodicidade trimestral em todos os bairros do Município, que deverá ser amplamente divulgada ou pré-agendada pela contratante, cabendo aos usuários depositar o material para coleta na calçada em frente a sua residência, livre de quaisquer obstáculos, de forma que não obstrua o passeio. Não caberá à contratada recolher resíduos e materiais que se encontrem dentro de pátios, ou em terrenos baldios.
- k) Realizar a implantação dos Pontos de Entrega Voluntária – PEV's, a gestão, a manutenção e operacionalização da coleta seletiva de acordo com as especificações do item 3.

É de responsabilidade da empresa contratada cumprir as normas de segurança do trabalho previstas na legislação vigente, orientar seus coletores para os cuidados necessários à otimização da coleta seletiva, como primar pela manutenção da limpeza das vias públicas, inclusive promovendo o recolhimento dos resíduos caso estes venham a cair sobre as vias durante a operação de coleta.

Eventuais modificações de qualquer espécie poderão ser determinadas pelo Município (aumento/diminuição no número de ruas e bairros para coleta, aumento/diminuição de PEVs, aumento/diminuição da população, segregação de resíduos, recolhimento de resíduos orgânicos passíveis de serem destinados à compostagem, etc.) que deverão ser aceitas pela empresa Contratada, que assumirá a responsabilidade adicional indicada, mantendo-se o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

A Contratada deverá, se necessário, mediante determinação expressa da Prefeitura, remanejar os circuitos de coleta devendo permitir o levantamento de informações sobre os setores,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

para que se mantenha o serviço sempre adequado.

3. ESPECIFICAÇÕES OPERACIONAIS

3.1 Equipamentos veiculares

Os equipamentos mínimos, as quantidades e as características necessárias à prestação do serviço e à gestão da entrega e da coleta seletiva a serem cumpridas pela empresa contratada deverão incluir:

- a) 1 (um) caminhão tipo baú com caçamba metálica, fechada, com capacidade mínima de 25 m³ (metros cúbicos), que não compacte e nem triture os resíduos, com descarregamento manual. A frota deverá ter a idade máxima de 5 (cinco) anos de fabricação.
- b) 1 (um) veículo de igual capacidade e características, como reserva técnica, podendo este ser terceirizado quando da iminente necessidade.
- c) Previsão de 1 (um) ou mais veículos para a implantação, manutenção e operacionalização dos PEV's.
- d) 1 (um) veículo de passeio, utilitário, de potência mínima 1.0 para a fiscalização da execução dos serviços e coleta dos resíduos em locais de difícil acesso pelo caminhão coletor.
- e) Não haverá restrição em relação às marcas, modelos e demais características dos veículos utilizados na prestação do serviço, desde que sejam respeitados os equipamentos mínimos, as quantidades e as características necessárias à operacionalização da coleta seletiva.
- f) Os caminhões e demais veículos coletores deverão, além de placas regulamentares, ser identificados com: "COLETA SELETIVA – A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS", ou outra identificação a ser estabelecida e determinada pela Prefeitura.
- g) A empresa Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento para o bom desempenho do serviço, atendendo aos melhores padrões de limpeza, e dispor de garagem ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículo na via pública, quando não estiver em serviço.

3.2 Postos de Entrega Voluntária – PEV

A Contratada deverá realizar a **manutenção** de 2 (dois) tipos de Pontos de Entrega Voluntária, a seguir descritos:

- a) 100 (cem) contêineres implantados pela contratada, equipados com rodas, de capacidade de 1000 litros em conformidade com a Norma ABNT NBR 15911-3, composto de Corpo, Tampa, Rodízios, Dreno, Munhão para Basculamento Lateral e Reforço em Chapa de Aço, ou outro recipiente adequado, colocado em um ponto físico no município, onde o cidadão, espontaneamente, deposita os recicláveis ou orgânicos.

- b) 4 (quatro) PEVs implantados pelo contratante denominados de ECOPONTO, somente coleta em caixa de container nas dimensões: 3,00 x 2,30; 7,30 M2 estrutura metálica de container dry, revestimento piso compensado naval do próprio container pintado, lateral do container, recorte para depósito (somente as janelas), porta de entrada em chapa de aço. Brise em ACM com detalhe na lateral. Letra caixa PVC 10mm (Ecoponto), letra caixa PVC 10mm (vidro, papel, plástico, metal);

Além da disponibilização dos PEV's, o Município irá instituir um calendário de coleta Porta a Porta de resíduos de grandes volumes, como móveis, colchões, eletrodomésticos e similares, denominado “Operação Bota-Fora”, cabendo à Contratada operacionalizar, realizar o recolhimento e destinação final. A “Operação Bota-Fora” será realizada trimestralmente, em todos os bairros do Município.

Para a consecução dos serviços, o Município irá divulgar ampla e previamente os dias, horários e itinerário da coleta, cabendo aos usuários depositar o material para coleta na calçada em frente a sua residência, livre de quaisquer obstáculos, de forma que não obstrua o passeio. Não serão recolhidos resíduos que se encontrem dentro de pátios, ou em terrenos baldios.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

A Contratada deverá realizar a gestão dos Pontos de Entrega Voluntária (PEV) que deverão ser instalados em locais estratégicos com a finalidade de otimizar a operação da entrega e da coleta seletiva em locais públicos. Ficará a cargo do Município a definição do local e a cargo da Contratada realizar a manutenção e a operacionalização dos PEV's e da coleta seletiva que se referem o item 3.2 a.

As atividades de implantação, manutenção e operacionalização dos PEV's incluem a limpeza, a promoção do recolhimento dos resíduos nos contêineres antes de esgotada a capacidade destes, a conservação e a substituição dos PEV's em contêineres quando estes estiverem sem condições de uso, danificados ou deprecados, a movimentação dos contêineres por veículos apropriados e pessoal adicional sempre que a realização destas intervenções forem necessárias.

Também será de responsabilidade da contratada otimizar a operacionalização da entrega e da coleta seletiva, bem como primar pela regularidade e eficácia do recolhimento dos materiais nos ECOPONTOS (3.2 b), gerar a confiança da comunidade e fomentar a entrega dos resíduos recicláveis. Estes PEVs instalados pela contratante, deverão ter a gestão, a manutenção e a operacionalização de responsabilidade da contratada e devem constar no Plano de Educação Ambiental, previamente aprovado pela FAMAB.

3.3 Transporte

O transporte consiste no deslocamento dos caminhões após completarem o circuito de coleta ou a carga, do local do transbordo, se necessário, até a unidade de triagem de resíduos. Toda a operação pode ou não ser feita dentro do município, desde que devidamente licenciada e sob responsabilidade da empresa contratada, passível de pena caso não obtenha resultados satisfatórios para o município.

3.4 Triagem

A responsabilidade pela triagem dos resíduos é da empresa contratada que poderá ser compartilhada com pequenas unidades cooperativas bem como seu beneficiamento, desde que devidamente licenciadas e formalmente constituídas. Caso contrário a empresa contratada



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

encaminhará os resíduos até a unidade de triagem fora do Município, podendo ser escolhida pela contratada, desde que previamente comunicado à Administração Municipal.

3.5 Quadro Pessoal

Competirá à empresa executora dos serviços a admissão de motoristas, coletores (garis), encarregados, funcionários administrativos e demais que se fizerem necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos sociais, seguros, uniformes, vestuários e demais exigências das leis trabalhistas, devendo ainda observar:

- a) A contratação mínima para atender a frota de 1 (um) caminhão de 2 (dois) motoristas, sendo 1 (um) reserva, portadores de CNH Categoria C e 3 (três) garis, sendo 1 (um) reserva.
- b) A equipe de coleta deverá apresentar-se sempre uniformizada e asseada e portando o equipamento mínimo de segurança, exigido para o coletor de resíduos, segundo as disposições da NBR 12.980, e além disso, a empresa Contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início dos serviços, para providenciar a adequação dos uniformes às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pelo Município.
- c) Em até 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar comprovante de treinamento e capacitação dos funcionários envolvidos na coleta e transporte dos resíduos, contemplando os procedimentos previstos nas normas de segurança do trabalho vigentes, bem como o uso correto de EPI's.
- d) A empresa executora deverá possuir em seu quadro permanente ou mediante contratação temporária durante a vigência do contrato, responsável técnico devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, para supervisionar a execução dos serviços coleta seletiva, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos recicláveis.
- e) A empresa executora deverá possuir em seu quadro permanente ou mediante contratação temporária durante a vigência do contrato, responsável técnico devidamente habilitado para



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

elaborar e executar ações de Educação Ambiental formal e informal sobre a coleta, transporte, tratamento e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos recicláveis no município.

f) A Contratada deverá dispor de um funcionário responsável para prestar informações à comunidade e atender as reclamações e solicitações do Município, disponibilizando um número de telefone e um e-mail para contato.

g) A fiscalização da Prefeitura Municipal poderá exigir a dispensa, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo o empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa originar ação judicial, não caberá ao Município, em hipótese alguma, qualquer responsabilidade.

3.6 Educação Ambiental

A empresa Contratada deverá implementar Programa de Educação Ambiental com a finalidade de informar a sobre a problemática do lixo, a separação correta dos resíduos sólidos urbanos, a gestão, a entrega e a coleta seletiva de resíduos recicláveis, bem como promover a otimização dos serviços prestados, almejando a diminuição da poluição e dos custos ambientais e, principalmente, a melhoria ambiental do Município, contemplando no mínimo as seguintes atividades:

- a) Elaboração de Plano de Educação Ambiental incluindo Cronograma de Execução.
- b) Realização de campanhas de comunicação nas mídias sociais, sites institucionais, jornais locais, rádio entre outros veículos de comunicação sobre a temática ambiental, gestão, entrega e coleta seletiva, incluindo informações sobre locais, horários, agendamentos e atendimento ao usuário sobre os serviços prestados.

A instalação dos equipamentos, o treinamento dos funcionários responsáveis pela coleta e outras atividades, como a aquisição de materiais, confecção de placas sinalizadoras, cartazes entre outros ficará a cargo da contratada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

O plano de educação ambiental e as campanhas a serem desenvolvidas deverão ser previamente elaborados pela contratada e aprovados pela Fundação de Amparo ao Meio Ambiente de Bombinhas (FAMAB) e o Departamento de Saneamento da Secretaria de saúde. Estes mesmos, junto com o Departamento de Comunicação da Prefeitura Municipal de Bombinhas poderão auxiliar na execução do plano e das campanhas.

O programa de educação ambiental deve ser realizado de forma contínua durante toda a vigência do contrato, com vistas a maximização da coleta seletiva e objetivando atingir a eficiência de 60%, conforme previsto no cenário normativo do PMGIRS (Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, 2014, p. 343)

4. DA ADMINISTRAÇÃO

Para executar os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação em até 15 (quinze) dias, a contar da ordem dos serviços, o **Plano de Coleta** indicando os circuitos, a frequência e os horários para a coleta dos resíduos sólidos recicláveis, para que se mantenha o serviço sempre adequado. Caberá à Contratada a observância de todas as normas ambientais vigentes.

A Contratada deverá executar o Plano de Coleta aprovado, dando ciência prévia a todos os munícipes em relação aos locais, dias e horários em que os serviços serão realizados. A contratada deverá obedecer rigorosamente os horários de coleta estabelecidos, devendo qualquer alteração ser precedida de comunicação ao Município, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

A Contratada deverá entregar mensalmente relatórios técnicos operacionais e financeiros dos serviços de coleta e das atividades de educação ambiental, de forma a retratar o fiel andamento dos serviços. O conteúdo dos relatórios, bem como a forma de apresentação, será estabelecido em comum acordo entre o Município e a empresa Contratada. Em relação à coleta deverá conter o quantitativo coletado em volume e peso, em atendimento aos parâmetros do SNIS – Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento do Ministério das Cidades e Desenvolvimento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Regional.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Concorrência nº _____/2023, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

Local e data.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação.
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social / Nome da Empresa		
CNPJ/MF ou CPF/MF	Fone DDD	Fax com DDD
Endereço (Rua, Avenida, Estrada, Número, Bairro etc.)		
Cidade	UF	CEP
E-mail de contato		

Dados Bancários

Banco	Agência	Conta Corrente

A presente proposta tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DO RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, tudo de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, com o item abaixo discriminado, e demais especificações constantes do Edital da **CONCORRÊNCIA Nº 002/2023**, em especial seu **ANEXO I – Termo de Referência**.

1 – VALOR DA PROPOSTA DE PREÇOS

O valor global da proposta é de R\$ _____,___ (valor por extenso).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DECLARAÇÃO

2 – Declaramos que no preço proposto estão inclusos todos os gastos necessários para a realização dos serviços e os demais custos mencionados nas especificações, constantes no ANEXO I do Edital da Concorrência nº 002/2023, necessários à completa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DO RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS.

Declaramos ainda que:

3 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega dos envelopes;

4 – Que concordamos integralmente com todos os termos do Edital da Concorrência nº 002/2023-FMSB e seus ANEXOS.

Localidade, data, mês e ano.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VI

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR
RESPONSÁVEL
CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação.
- Este documento deverá ser entregue na etapa de credenciamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Ref.: CONCORRÊNCIA N° 002/2023-FMSB

Eu, _____, RG n° _____, CPF n° _____, representante legal da empresa _____, em atendimento ao Edital acima epigrafado, DECLARO tomei pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente no cumprimento do objeto licitado.

Local e data

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N° _____/2023
**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
COLETA, TRANSPORTE E
DESTINAÇÃO FINAL DO RESÍDUOS
SÓLIDOS RECICLÁVEIS DO
MUNICÍPIO DE BOMBINHAS”**

De um lado o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, José Amândio, neste ato representado pela Senhora PAULO HENRIQUE DALAGO MULLER, Prefeito Municipal, denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____ nº _____, _____, Cidade _____/SC, neste ato representada pelo Sr _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente domiciliado à Rua _____ nº _____, _____, Cidade _____/SC, portador de CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado CONTRATADO, têm, entre si justo, avençado e celebram, por força do presente instrumento, examinado pela Assessoria Jurídica, conforme disposto no parágrafo único, art. 38 da Lei 8.666, de 21.06.93, alterada pelas leis nº. 8.883/94 e nº 9.648/98, de conformidade com o art. 54 da Lei 8.666/93, o presente Contrato de prestação de serviços na prestação de SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS no Município de Bombinhas nos termos da Concorrência Pública n. 002/2023-FMSB.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DO RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS”**, consistentes de:

1.1.1 A coleta deverá ser executada nas vias públicas oficiais e abertas à circulação, na modalidade porta a porta, conforme especificações do Projeto Básico, ou que venham ser abertas durante a vigência do contrato;

1.1.2 A frequência da coleta será de 1 (uma) vez por semana, de acordo com o Projeto Básico;

1.1.3 A Contratada deverá disponibilizar 100 (cem) Pontos de Entrega Voluntária – PEV, mediante disponibilização, manutenção, conservação e troca sempre que necessária de contêineres de aço, e de acordo com o Projeto Básico.

1.1.4 A Contratada, em conjunto com a Fundação de Amparo ao Meio Ambiente – FAMAB, deverá realizar campanhas de educação ambiental, de acordo com o Projeto Básico.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS:

2.1 Aplica-se o presente contrato que dela defluirá, as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93, e Lei 12.305/2010 Política Nacional de Resíduos sólidos e alterações posteriores. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.2 O presente instrumento de contrato rege-se pelo que dispõe o art. 54, da lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela lei n. 8.883, de 08 de junho de 1994), e, especialmente, pelo que consta do capítulo III (arts. 54-80) e dos termos do edital de licitação n. 001/2023 - FMSB, que passa a fazer parte integrante deste contrato, e, bem assim, do que está insculpida na proposta da Contratada.

2.3 A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, proposta de preços, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o certame, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o conflitarem nos termos do edital 001/2023-FMSB e Anexos.

CLAUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 A prestação dos serviços será executada pela licitante vencedora sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

4.1 O prazo de execução e de vigência dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei nº. 8.666/93 e, em caráter excepcional nos termos do § 4º do mesmo artigo da lei, condicionado à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.2 O prazo de início dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

4.3 O prazo do contrato poderá ser prorrogado, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, mediante termo devidamente fundamentado e de acordo com o artigo 57 inc. II da Lei nº 8.666/93.

4.4 O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA: DO VALOR

5.1 O valor mensal para execução do objeto contratado é R\$ _____ referentes aos serviços descritos na Cláusula Primeira e de acordo com o Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora neste certame, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

a) A Contratada enviará mensalmente relatório dos serviços executados, com a quantidade total de resíduos sólidos recicláveis, devidamente atestado pelo Município, de forma a demonstrar a realização completa do objeto, bem como informação de eventuais etapas não concluídas com as suas justificativas, quando couber, além dos tickets de pesagens e outras informações pertinentes, tais como número da licitação e instrumento contratual e respectiva Ordem de Serviço/Empenho.

b) O pagamento será mensal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após apresentação das Notas Fiscais de serviços, acompanhadas dos documentos de prova de regularidade das suas obrigações.

6.2 Na existência de erros, o Município devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

6.3 Em caso de atraso no pagamento pelo Município, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento.

6.4 Quando do pagamento, a licitante será responsável pela retenção e recolhimento dos impostos incidentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Os pagamentos serão realizados diretamente em conta bancária da contratada, que indicará o Banco, a Agência e a Conta Corrente.
- b) Para se habilitar, convenientemente, a qualquer pagamento, a Contratada deverá apresentar comprovante de regularidade de todas as suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.
- c) Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- d) Outros documentos poderão ser exigidos pela Municipalidade, de acordo com a necessidade e estritamente vinculada com a prestação de serviços ora avençada, os quais serão expressamente requisitados com antecedência de 15 (quinze) dias, observados sempre os princípios da MOTIVAÇÃO, da RAZOABILIDADE e LEGALIDADE.

CLAUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO

7.1 O valor global previsto a ser contratado é de R\$_____ (_____), sendo R\$_____ (_____)

para o exercício de 2023, por conta da fonte de recurso seguinte:

Órgão: Fundo Municipal de Saneamento Básico

Unidade: Fundo Municipal de Saneamento Básico

Função: Saneamento

Subfunção: Saneamento Básico Urbano

Programa: Saneamento Básico

Conta Despesa: 3.3.90.39.28.00.00.00 (425/2023)

7.1.1 A cada exercício será disponibilizado o valor necessário e suficiente para cobrir as despesas decorrentes da execução dos serviços.

7.2 A Administração Pública Municipal considerando o interesse público, poderá contratar total ou parcialmente, os serviços na Cláusula Primeira deste instrumento, a partir de autorizações de fornecimento ou ordens de serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE

8.1 Os preços a serem contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data limite para a apresentação da proposta. Ultrapassado este interregno, o reajustamento será devido e poderá ser concedido.

8.2 Os preços contratuais serão reajustados de acordo com a variação acumulada do com Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA (IBGE), do período de execução do contrato, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

8.3 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data da apresentação da proposta, e assim, sucessivamente.

8.4 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

8.5 A recomposição dos preços contratados em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá se dar na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA através de requerimento, planilhas de custos e demais documentação de suporte.

CLAUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA deverá executar fielmente o serviço contratado, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados Administração Municipal ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pela administração exclua ou atenua essa responsabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.2 A CONTRATADA será a única responsável pelos seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro contra acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, no entanto, sujeitando-se à fiscalização da CONTRATANTE quanto à verificação do cumprimento das citadas normas.

9.3 São obrigações especiais da CONTRATADA:

I – Prestar serviço adequado, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, previstas em sua proposta, no contrato e legislação pertinente;

II – Cumprir e fazer cumprir as normas ambientais vigentes sobre as atividades licitadas;

III – Cumprir e fazer cumprir as cláusulas negociais da contratação;

IV – Dispor de equipamentos de segurança necessários aos serviços.

V – Manter regularmente escriturados os seus livros e registros contábeis e organizados os arquivos, documentos e anotações dos encarregados da fiscalização;

VI – Prestar serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, sem qualquer tipo de discriminação e sem incorrer em abuso de poder econômico, atendendo às condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança e cortesia na prestação dos serviços;

VII – Todos os encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do contrato desta licitação, inclusive pagar o piso convencional do sindicato da categoria;

VIII – Apresentar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

IX – Na assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar, em fotocópia autenticada, os documentos dos veículos que serão utilizados na coleta, como também as apólices de seguro. As placas dos caminhões utilizados na prestação dos serviços também deverão constar no verso da LAO, comprovando seu licenciamento. Estes documentos e as apólices deverão ser atualizados sempre que necessário, sob pena de retenção dos pagamentos;

X – Operar os serviços com veículos de acordo com as características determinadas no Projeto Básico – Anexo I;

XI – Utilizar, externamente, nos veículos coletores, inscrição com os seguintes dizeres: "Coleta Seletiva - A serviço da Prefeitura Municipal de Bombinhas", ou outros dizeres determinados pela Administração Municipal;

XII - Disponibilizar um endereço de e-mail e número de telefone, bem como designar um responsável para atendimento das solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE;

XIII – Responder, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os questionamentos formulados pela Prefeitura, bem como, no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados. No caso de consulta de viabilidade para inclusão de novas ruas no circuito de coleta, a empresa terá um prazo de até 7 (sete) dias para encaminhar sua manifestação de aceite ou recusa;

XIV – Sujeitar-se às alterações determinadas pela Prefeitura Municipal referidas no Projeto Básico – Anexo I, como acréscimos dos serviços contratados, sendo garantido à CONTRATADA a alteração contratual proporcionalmente aos acréscimos e supressões;

XV – Substituir, imediatamente, equipamentos de sua responsabilidade, quando estiver prejudicando o bom andamento dos serviços, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

XVI – Informar a Prefeitura Municipal da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir e/ou sanar a situação;

XVII - Responder pelos danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente da própria culpa ou dolo;

XVIII – Acatar solicitação da CONTRATANTE de afastamento ou dispensa de empregado, integrante de seus quadros, imediatamente, quando apresentada de forma motivada, e nos casos previstos no Artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, que elenca e limita as situações de rescisão de contrato empregatício por justa causa;

XIX – Permitir aos funcionários da CONTRATANTE encarregados da fiscalização, livre acesso, a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

qualquer época, às instalações e locais de serviços;

XX – Apresentar à CONTRATANTE relatórios financeiros mensais, de forma a retratar o fiel andamento dos serviços, bem como relatório mensal das solicitações e reclamações repassadas pela CONTRATADA. O conteúdo dos relatórios, bem como a forma de apresentação, será estabelecido em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

XXI - Fornecer informações aos órgãos competentes nos prazos estabelecidos, quando solicitado;

XXII – Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações;

XXIII – Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços;

XXIV – A CONTRATADA deverá manter um profissional devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, para supervisionar a execução dos serviços contratados;

XXV – Caberá à CONTRATADA a definição da tecnologia a ser adotada na execução dos serviços objeto desta licitação, respeitadas as condições, especificações e normas oriundas deste Edital, de seus anexos relacionados e das melhores técnicas consagradas;

XXVI – A CONTRATADA deverá dispor de sistema de comunicação (rádio ou telefonia móvel) e equipamento de monitoramento e rastreamento pela internet nos veículos de coleta que estiverem a serviço da Prefeitura Municipal, de modo a atender prontamente as solicitações emergenciais;

XXVII – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XXVIII - Em até 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar comprovante de treinamento e capacitação dos funcionários envolvidos na coleta e transporte dos resíduos, contemplando os seguintes procedimentos básicos: a) Uso correto de EPI's.

XXIX - Demais especificações sobre as obrigações da licitante vencedora do certame encontram-se disponíveis no **Projeto Básico** deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS

10.1 A fiscalização na execução do contrato será exercida por um representante do Município, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Secretaria de Administração, que deverá aprovar e indicar serviços que deverão ser refeitos, visando à perfeita e efetiva execução dos serviços contratados, de modo a serem satisfeitas as condições contratuais e especificações técnicas contidas no Edital.

10.1.1 A fiscalização por parte da municipalidade em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades contidas no Código Civil e/ou Penal

10.2 Efetuar o pagamento conforme estipulado no Edital.

10.3 Suprir a licitante vencedora de documentos, informações e demais elementos que possuir com relação aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/93.

11.1.1 O fiscal da CONTRATANTE deverá ser profissional com conhecimento na área ambiental necessário para o acompanhamento e o controle da execução dos serviços.

11.1.2 O fiscal do contrato terá a atribuição de verificar se os serviços são executados em consonância com todas as especificações contratuais, possuindo a responsabilidade pela assinatura de documentos (pareceres, atestados, etc.) e tomada de decisões gerenciais relativas à execução do objeto contratado, conforme definido no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

11.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos e com o contrato.

11.4 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

11.5 As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas Especificações constantes do Projeto Básico, serão resolvidas pela Fiscalização.

11.6 A CONTRATADA ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

12.2 A subcontratação sem a prévia anuência da Contratante ensejará na rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, no Contrato e na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 A Prefeitura Municipal de Bombinhas se reserva o direito de rescindir o contrato a ser celebrado com a licitante vencedora desta licitação, independente das multas previstas, nos casos motivados no Artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 e/ou diante dos seguintes fatos:

I - Quando o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas e disposições contratuais definidoras da sua qualidade;

II - A CONTRATADA descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares, concernentes ao serviço;

III - A CONTRATADA paralisar o serviço ou concorrer para que esse fato ocorra, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior;

IV - A CONTRATADA perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter o serviço;

V - A CONTRATADA não cumprir com as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

VI - A CONTRATADA não atender à notificação do CONTRATANTE para regularizar a prestação do serviço;

VII - A habilitação por parte do Município de Bombinhas, para prestar os serviços diretamente, sem intervenção de terceiros.

VIII - Pela decretação da falência, liquidação ou dissolução da CONTRATADA ou falecimento do titular, no caso de firma individual;

IX - Pela alteração social ou a modificação da finalidade da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS PENALIDADES

14.1 Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2 As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas conforme a ordem de classificação das propostas, que não mais aceitarem o objeto da licitação.

14.3 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

14.4 As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

I. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

II. Falhar ou fraudar a execução dos serviços, ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período entre 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

III. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

14.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.6 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II - multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda:

a) 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato ao dia por inexecução, atraso ou paralisação total/parcial na execução do serviço;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) por infração contratual após ter sido notificado pela contratante da ocorrência, sendo esta última dobrável no caso de reincidência;

14.6.1 As penalidades previstas nos itens acima elencados serão aplicadas após desatendimento da notificação feita à licitante, por meio de ofício, para que a irregularidade seja sanada dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.6.2 Além das multas estabelecidas, a Administração poderá suspender os pagamentos até que a irregularidade seja sanada.

14.7 As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Fazenda no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

14.8 Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

14.9 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

14.10 Para as penalidades previstas neste edital será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

14.11 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 O presente Contrato poderá ser alterado:

15.1.1 Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:

a) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Por mútuo acordo das partes quando necessário ao ajuste do modo de prestação de serviços, mediante laudo técnico conclusivo sobre a inaplicabilidade dos termos originários.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato é competente o Juízo da Comarca do Município de Porto Belo – SC.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme segue assinado pelas partes, pelas testemunhas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Bombinhas (SC), ___ de _____ de 2023.

PELA CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE BOMBINHAS
PAULO HENRIQUE DALAGO MULLER**
Prefeito Municipal

**KARINE FRANCIELI
SCHEUERMANN**
Secretária de Administração

PELA CONTRATADA:

**EMPRESA
CNPJ**
Representante legal
CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
Assinatura:

Nome:
CPF:
Assinatura:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

MODALIDADE:

Nº LICITAÇÃO:

_____ (identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa do licitante) doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item _____ do Edital _____ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação nº___/20__) foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante/consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação nº___/20__), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar (identificação da licitação nº___/20__) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Leilão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da empresa ou procurador habilitado)

- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope
- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação