## MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO

AVENIDA FLOR DO SERTÃO Nº. 696 – CENTRO

CNPJ: 01.566.621/0001-08

FONE: 049 3668 1000

FAX: 049 3668 1010

***EDITAL DE LICITAÇÃO***

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2021

## MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME DE CONTRATAÇÃO: GLOBAL

CRITÉRIO PARA JULGAMENTO: MENOR PREÇO – GLOBAL

## MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2021

## MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2021

O Prefeito Municipal de Flor do Sertão (SC), torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em regime de EMPREITADA GLOBAL, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações vigentes em especial o constante neste edital, sendo que para tal estará recebendo até as 09:30 horas do dia 01 de fevereiro de 2021, no prédio do Centro Administrativo Municipal de Flor do Sertão, em seu Departamento de Compras, os envelopes contendo a “*proposta de preços*” e a “*documentação para habilitação*” referentes ao presente Edital. No mesmo dia, às 09:31 horas, realizar-se-á o credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar da licitação, e, após realizado o credenciamento abrir-se-ão os envelopes contendo as propostas de preços.

**01 – DO OBJETO**

1.1 – A presente Licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES URBANOS E PROVINIENTES DE SERVIÇOS DE SAÚDE ATRAVES DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATERRO SANITARIO EM AREA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DE ACORDO COM AS NORMAS PERTINENTES E NOS TERMOS DA PRESENTE LICITAÇÃO, para um período de 60 meses, a saber:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNIDADE** | **OBJETO** | **VALOR UNIT. MAXIMO** |
| 01 | 11 | MESES | SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES URBANOS E SERVIÇOS DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, ATRAVÉS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO EM ÁREA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. (CLASSE II A e II B). | **R$ 13.552,00** |
| 02 | 11 | MESES | SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DE SERVIÇOS DE SAÚDE. (CLASSE A1, A4 e E). | **R$ 1.625,00** |

1.2 – Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares (item 1), serão efetuados em veículo (s) tipo coletor compactador, em horário diurno e/ou noturno, freqüência alternada, sendo, três vezes por semana, dentro do perímetro urbano do município de Flor do Sertão (SC), conforme mapa em anexo, sendo que o lixo a ser coletado deverá estar embalado em sacos plásticos e comportado (s) em recipiente (s) de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou órgãos de proteção ambiental.

1.3 – A destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e compactáveis, de que trata do item 1, acima, deverá ser em área de responsabilidade da empresa a ser contratada, devidamente comprovada, possuidora de todas as licenças necessárias para o devido funcionamento junto aos órgãos competentes.

1.5 – A Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final dos Resíduos de Serviços de Saúde, que trata do item 2 deste Edital, deverão ser de acordo com a RDC 306 da Anvisa, de 07 de dezembro de 2004, bem como a disposição final deverá ser em área própria e ou de sua responsabilidade, com as devidas licenças ambientais necessárias.

1.6 – Fica reservada à Contratada a faculdade de efetuar ou não a coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos de que trata do item 2 deste Edital, caso se verifique que os mesmos não atendem às determinações técnicas acerca de seu acondicionamento e/ou separação.

1.7 – Os serviços mencionados nos itens 1 e 2, da cláusula 01 – DO OBJETO, deste Edital, estão detalhados nos anexos I, II, III e IV do presente Edital.

**02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital.

2.2 – É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no presente Instrumento Convocatório, dos envelopes DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e DA PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº 02), separados, não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

**A – ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2021

MODALIDAE: TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DO SERTÃO – SC

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

**B – ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2021

MODALIDAE: TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DO SERTÃO – SC

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

2.3 – Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;

2.4 – Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital;

2.5 – Os envelopes da proposta e da habilitação deverão ser entregues até a data, horário e local acima informados.

2.6 - Não poderão participar:

a) Empresas ou pessoas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

c) Empresas que possuam entre seus sócios, servidores públicos.

2.7 – A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

**03 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1 - A proposta de preços deverá obedecer rigorosamente os termos deste Edital, não sendo considerada válida aquela que apresentar divergência com o objeto da licitação ou fizer referência à proposta de concorrentes, implicando na sua imediata rejeição; devendo ser apresentada da seguinte forma:

1. Carta Proposta, em papel timbrado da empresa licitante, preferencialmente, onde constará o valor global extraído da planilha orçamentária, com prazo de validade da proposta, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, e apresentados sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

b) Na Carta Proposta deverá constar ainda: razão social completa e CNPJ da licitante, ou CPF e nome completo quando tratar-se de pessoa física.

c) A proposta de preços deverá ser preenchida conforme modelo apresentado no anexo III deste Edital, para os serviços listados no item 1 e 2 deste edital em algarismos e por extenso;

d) Declaração da empresa licitante de que os preços propostos compreendem todos os serviços, mormente materiais, impostos, fretes, encargos, etc., bem como outras despesas necessárias à execução dos serviços;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

3.2 – Serão desconsideradas as propostas que forem manifestamente inexeqüíveis, presumindo-se, como tal, aquelas que apresentarem preços unitários vis ou inexpressivos face aos praticados no mercado.

3.3 - Em caso de divergência entre os preços em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos.

**04 - DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

4.1 – Os interessados, para poderem concorrer ao objeto do presente Edital, **deverão cadastrar-se até 03 (três) dias antes** da data fixada para a Sessão Pública, junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Flor do Sertão. O documento necessário ao cadastramento está relacionado no Anexo VI deste edital.

4.2 Para procederem à habilitação, os interessados deverão apresentar no **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

**4.2.1** **– Documentação para Habilitação Jurídica:**

A – Cédula de identidade e CPF do responsável pela empresa;

B – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

C – Credenciamento (ANEXO VII) ou Procuração, junto com cópia de identidade do Credenciado.

**4.2.2 – Documentação para Habilitação Fiscal:**

A – Prova de inscrição no CNPJ;

B - Certidão negativa com o FGTS, Fundo de Garantia por tempo de Serviço;

C - Certidão negativa com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa;

D - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; ([Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.](javascript:AbrirLei();)).

E - Certidão negativa com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa;

F - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

G - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Foro da sede do licitante, com data valida no dia de abertura do certame.

H - Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo sistema Eproc do Poder Judiciario de Santa Catarina, com data valida no dia de abertura do certame (no caso de outros estados que não exista essa certidão, por favor desconsiderar).

I - Certificado de Registro Cadastral – CRC;

**4.2.3 - Documentação para Qualificação Técnica:**

1. Prova de registro e comprovante de pagamento da anuidade, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da jurisdição da empresa licitante, com habilitação para si e seu(s) responsável(is), com atribuição para execução de serviços semelhantes ao objeto deste Edital.
2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente edital, da seguinte forma;
3. **b.1) Comprovação de Capacidade Técnica Operacional:**

**b.1.1 - Experiência da empresa** – Atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, devidamente registrados pelo CREA, em nome da empresa licitante, bem como, a respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CREA, que comprove que a empresa licitante já executou serviços pertinentes e compatíveis em características com o descrito no objeto desta licitação, sendo:

**b.1.1.1 - Coleta, Transporte e Disposição Final de resíduos Sólidos Domiciliares Urbanos;**

**b.1.1.2 - Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Saúde.**

**b.2) Comprovação de Capacidade Técnica Profissional:**

1. Declaração emitida pela empresa que comprove que a licitante vistoriou e conheceu os locais onde serão executados os serviços, bem como de que recebeu os documentos pertinentes à licitação. Face à complexidade técnica dos serviços a serem executados, assim como a grande quantidade de dados e informações necessárias à elaboração de suas propostas, a visita deverá ser realizada até o terceiro dia útil anterior à data designada para a apresentação das propostas e documentos deste procedimento licitatório;
2. Licença Ambiental de Instalação – LAI ou Licença Ambiental de Operação - LAO, expedida pela FATMA – Fundação Estadual do Meio Ambiente ou órgão similar, no caso da empresa licitante possuir sede noutro Estado, em nome da empresa licitante e em vigor, atestando a existência de estudos e/ou trabalhos para fins de implantação das instalações atinentes às atividades de Tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Disposição final em Aterro Sanitário, ou LAO para sistemas já implantados de tratamento e Aterro Sanitário em operação. O Sistema de Tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde, deverá atender às exigências estabelecidas pela RDC nº. 306 de 07/12/2004 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e Resolução CONAMA nº. 283/2001;

**Os documentos solicitados deverão ser apresentados através de seus originais ou cópias devidamente autenticadas, sendo que a falta da apresentação de um ou mais documentos, bem como de autenticação, quando em cópia, implicará na inabilitação da empresa licitante, bem como, será considerada inabilitada a empresa licitante que apresentar de forma incompleta, incompreensível, ilegível, com erros e/ou omissões, quaisquer das exigências solicitadas.**

4.3 - Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela mesma via pelo pregoeiro.

**05 - DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

**5.1 – PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO**

5.1.1 - No dia e horário estabelecidos neste Edital, o presidente da Comissão de Licitação fará a abertura da sessão, recebendo dos participantes, os envelopes da proposta comercial e habilitação que serão protocolados e após rubricados pelos membros da comissão de licitações e facultativamente pelos representantes das empresas proponentes presentes à reunião.

5.1.2 – Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais empresas.

**5.2 – SEGUNDA FASE: HABILITAÇÃO**

5.2.1 – Iniciada a sessão proceder-se-á à abertura dos envelopes nº 01 contendo os documentos de habilitação das empresas participantes apresentando os documentos contidos aos demais membros e representantes presentes para serem analisados e rubricados.

5.2.2 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, as licitantes serão declaradas habilitadas para a fase de julgamento das propostas através de ata circunstanciada.

**5.3 – TERCEIRA FASE: DO JULGAMENTO DS PROPOSTAS**

5.3.1 – Encerrada a fase de habilitação passar-se-á para a abertura dos envelopes das propostas de preço, com a finalidade de verificar se as mesmas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis.

5.3.2 - O tipo desta licitação é Menor preço, devendo o seu objeto ser adjudicado ao licitante que apresentar a proposta de Menor preço – Global.

5.3.3 - Serão desclassificadas as propostas com preços excessivos ou que, **após análise da Comissão de Licitação**, contiverem preços manifestamente inexeqüíveis. Neste caso, antes da desclassificação, a Comissão de Licitação marcará, por escrito, o prazo de 05 (cinco) dias corridos para que a firma prova, por escrito, a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e com o preço atualizado do orçamento anexo ao edital. Se a justificativa não for aceita, efetivar-se-á a desclassificação.

5.3.4 - Serão também desclassificadas as propostas que contiverem condições de pagamento e de execução diferentes das estipuladas neste edital, bem como as que oferecerem redução de preços sobre a proposta mais barata ou contrariarem a legislação vigente.

5.3.5 - Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas e, depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, será a licitação decidida por sorteio.

5.3.6 - O licitante vencedor, nos termos do § 3º do art. 64 da Lei nº 8.666/93, ficará obrigado a manter os compromissos assumidos em razão desta licitação pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de apresentação da proposta.

**06 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

6.1 – Após cada fase será facultado aos licitantes prazos para interposição de recurso administrativo pelo prazo de 05 dias úteis após o qual não havendo manifestação dos interessados será homologado o processo.

6.2 – O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, cabendo ao mesmo aprecia-lo em 05 (cinco) dias úteis.

6.3 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.4 – Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Prefeito Municipal efetuar a adjudicação à licitante vencedora.

6.5 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**07 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

7.1 – No julgamento dos documentos observar-se-á as previsões legais previstas no presente edital, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital;

7.2 – As propostas serão classificadas conforme o critério do **menor preço global** ofertado ao objeto licitado, sendo considerada vencedora do objeto a licitante que apresentar proposta com o menor preço, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e Anexo;

7.3 – Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o responsável pelo departamento de compras solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

7.4 – A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;

7.5 – A comissão de licitações, verificando a necessidade de maiores informações, no que pertinente à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei N.º. 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

7.6 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Comissão todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiada às mesmas a data para prosseguimento do certame;

7.7 – A comissão poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo (s) documento (s), tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços.

7.8 - Reserva-se ao Município licitante o direito de rejeitar todas as propostas apresentadas, sem que disso resulte direito de indenização as empresas licitantes.

7.9 – Os representantes das empresas licitantes que comparecerem à sessão deverão estar munidos de credencial (anexo VII), que lhes confira competência para praticar atos decisórios em nome da empresa licitante que representam.

**08 - DOS PREÇOS**

8.1 – Será considerado o **menor preço global** ofertado ao objeto licitado, expressos em moeda corrente, devendo especificar o valor unitário e total de cada item, bem como a proposta deverá contemplar o valor total na forma deste edital;

8.2 – Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero) ou excessivos, sendo entendido como excessivos os que forem superiores ao preço médio daqueles praticados pelo mercado, ou aqueles considerados inexeqüíveis na forma da lei.

**09 – DA ADJUDICAÇÃO**

9.1 - Após o exame do respectivo processo licitatório, verificado o atendimento das normas legais e deste Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente cuja proposta for classificada em primeiro lugar.

**10 – DOS PRAZOS**

10.1 – Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento e, considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário pela legislação vigente e atinente a este procedimento.

10.2 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item anterior em dia de expediente Município de Flor do Sertão (SC).

**11 – DO CONTRATO**

11.1 – O Contrato será assinado após a homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto do Edital, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, junto a Prefeitura Municipal, sendo que o não cumprimento deste prazo implicará na imediata desclassificação da proponente, sem que a isso lhe caiba indenização de qualquer natureza, e será expedido à mesma, atestado de inidoneidade.

11.2 - Caso a licitante vencedora recuse-se, injustificadamente, a assinar o contrato nas condições estabelecidas, a licitante subseqüente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por aquela proposta, o segundo colocado e assim sucessivamente.

11.3 - O prazo de vigência do Contrato Administrativo, decorrente deste procedimento licitatório, será ate 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado/prorrogado até o limite de 60 meses, de acordo com o estabelecido em lei, a critério e conveniência administrativa.

11.4 – As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente Edital, correrão por conta do orçamento municipal, na seguinte rubrica contábil:

|  |
| --- |
| 1545200MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA |
| 1030100MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAUDE PUBLICA |

3.3.90.39.28.00.00 - Coleta de Lixo e Demais Residuos.

11.5 – O pagamento dos serviços contratados será feito até 05 (cinco) dias após o fechamento do interstício de 30 (trinta) dias corridos de execução dos serviços, mediante a apresentação de nota-fiscal/fatura, e em moeda corrente nacional.

**12 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

12.1 – O valor mensal dos serviços, após o interstício de 12 (doze) meses de sua execução, poderá sofrer reajuste de acordo com a variação acumulada do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

12.2 – Na hipótese de atraso na efetivação do pagamento por parte do município Contratante, as faturas correspondestes serão atualizadas de acordo com a variação do IGP-M, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, até a data de seu efetivo pagamento, acrescido de juros de mora na ordem de 1% (um por cento) ao mês.

**13 – DA REVISÃO CONTRATUAL**

13.1 – Toda vez que se verificar alteração no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido pela empresa proponente em sua proposta de preços, far-se-á a competente revisão contratual visando restabelecer os valores necessários ao bom desempenho dos serviços licitados.

**14 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

14.1 - A empresa vencedora obriga-se a:

a) Atender as requisições do Município prestando os serviços descrito por neste edital, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas no anexo III;

b) Executar os serviços conforme programação aprovada pela Secretaria Municipal competente do Município licitante e pelo disposto no Anexo IV do presente, na freqüência e limites estabelecidos no mesmo, podendo ser alterada à critério da Administração Municipal.

c) Indicar, a pedido do Município, telefone para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

d) Não transferir a terceiros, quer através de sub-contratação, cessão, locação ou qualquer forma de terceirização ou repasse total ou parcial dos serviços objeto deste procedimento licitatório;

e) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

g) Obter todas as licenças e franquias para execução dos serviços propostos;

h) Efetuar o pagamento de todos os emolumentos e taxas necessárias, prescritas em lei, e observar os códigos de postura referentes aos serviços objeto do Edital;

i) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

j) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

l) Outras obrigações constantes da Minuta do Contrato.

**15 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

15.1 - Uma vez firmada a contratação, o Município se obriga a:

a) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

b) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

c) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital, e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Outras obrigações constantes da Minuta do Contrato.

**16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 – De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93, o atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;

16.1.2 A multa prevista no item 16.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.2, alínea “b”;

16.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

16.3 – Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

16.4 – Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

17.2 – Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

17.3 – A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão de Licitação do disposto no art. 97 da Lei 8666/93;

17.4 – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovadas, ou anuladas, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;

17.5 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

17.6 – A licitante vencedora fica obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades dos produtos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei Nº. 8.666/93;

17.7 – Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, caso não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pela comissão e submetida ao Prefeito Municipal para homologação do certame;

17.8 – A Comissão de Licitação dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

17.09 – Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I** – Projeto Básico – Coleta e Transporte de resíduos sólidos domiciliares ;

**ANEXO II** – Projeto Básico – Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de resíduos de serviços de saúde;

**ANEXO III** – Proposta de Preços;

**ANEXO IV** – Mapa do Município;

**ANEXO V** – Minuta do Contrato;

**ANEXO VI** – Relação de documentos para o Cadastro de Fornecedores.

**ANEXO VII** – Modelo de Carta de Credenciamento.

**18 - DO FORO**

18.1 – Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Maravilha, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Flor do Sertão (SC) aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SIDNEI JOSE WILLINGHÖFER**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES.**

Os serviços que constituem objeto desta tomada de preços deverão ser executados em estrita observância aos planos aprovados pelo Município, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste ANEXO.

**1 – DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS**

* 1. – Para os fins deste Edital, define-se como serviços o conjunto de atividades, envolvendo, coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares até a unidade de destinação final de resíduos sólidos domiciliares (aterro sanitário), responsabilidade da contratada.
  2. – Define-se como coleta e transporte o recolhimento dos resíduos domiciliares e todos aqueles que se encontram nas vias e logradouros por ocasião da execução dos serviços, encaminhando-os ao aterro sanitário.

1. **– EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. – A coleta regular domiciliar deverá apresentar freqüência alternada, sendo três vezes por semana, em períodos diurnos ou noturnos, a critério da Prefeitura, devendo ser recolhidos todos os resíduos, deste que, comportados nos recipientes do padrão oficial.
   2. – Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulhos de obras ou particulares e resíduos industriais cuja produção excede em 50 (cinqüenta) quilos, nesse caso, os resíduos deverão ser levados ao ponto de destino pelo próprio produtor.
   3. – A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida.
   4. – Nos casos em que não haja possibilidade de acesso a veículos coletor, a coleta deverá ser feita manualmente.
   5. – A contratada, para facilitar o serviço, poderá submeter à aprovação da Administração Municipal, a utilização de caixas coletoras “containeres’’ ou de outro sistema equivalente.
   6. – A contratada deverá, se necessário, mediante determinação expressa da Administração Municipal remanejar os circuitos de coleta, devendo permitir o levantamento de informações sobre os setores para que a Administração Municipal mantenha os serviços sempre adequados.
   7. – Caberá à contratada apresentar nos locais e no horário de trabalhos os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar veículos coletores suficientes para o recolhimento do produto resultante da realização dos veículos.
2. **– VEÍCULOS COLETORES E DEMAIS EQUIPAMENTOS**
   1. – O número, as marcas, os modelos, a capacidade e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da proponente, desde que, respeitando as condições seguintes e aquelas constantes no Edital.

3.1.1 – Carrocerias de tipo especial para a coleta de lixo domiciliar, com carregamento traseiro, adequada ao chassi, fechadas para evitar despejo de resíduos nas vias públicas, providas de sistema de esvaziamento e descarga automática, sem necessidade de mão-de-obra para o seu esvaziamento a serem dotado de suporte para pás e vassouras que constituem equipamentos obrigatórios.

* 1. – A contratada deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento.
  2. – A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho do serviço, atendendo aos melhores padrões de limpeza.
  3. – Todo equipamento deverá ser conservado em perfeitas condições de limpeza e funcionamento.
  4. – A Administração Municipal poderá a qualquer momento exigir a troca do equipamento que não atenda as exigências dos serviços.
  5. – A contratada deverá dispor de instalações fixas mínimas necessárias para o bom e perfeito atendimento dos serviços.
     1. – Deverá outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando não estiver em serviço.

1. **– PESSOAL**
   1. – Competirá à contratada a admissão de motoristas, ajudantes, funcionários, mecânicos e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também, os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências das leis trabalhistas.

4.1.1 – Os coletores admitidos deverão possuir qualificação que os capacite a percorrer a quilometragem diária fixada no plano de trabalho e a executar os demais serviços.

* 1. – Só serão mantidos em serviços, os empregados, daqueles contratados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.
  2. – A fiscalização terá direito a exigir dispensa, a qual deverá se realizar de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa de origem à ação na justiça, a Administração Municipal não terá em caso algum, qualquer responsabilidade.
  3. – É absolutamente vedado, por parte do pessoal da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.
  4. – Será terminantemente proibido aos empregados fazer catação ou triagem de resíduos, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.
  5. – A guarnição deverá apresentar-se uniformizada e asseada com blusas fechadas e calças, e com calçados padronizados, os coletores deverão usar luvas durante a coleta e capas protetoras em dias de chuva, além de outro eventual vestuário de segurança, tal como colete refletor.

1. **– PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS**
   1. – A contratada deverá executar os serviços, obedecendo os circuitos de coleta domiciliar, programado e especificado no anexo IV, respeitando a freqüência , horários de coleta, destino final e demais detalhes.
   2. – A Administração Municipal se reserva o direito de solicitar a qualquer momento, alterações no plano de coleta, com anuência da contratada. O novo plano depois de aceito deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.
   3. – É atribuição da contratada executar o plano aprovado, dando ciência prévia dos dias e horas em que o serviço será executado, através de impresso, a todos os munícipes, dos locais onde os serviços serão executados, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, de acordo com o modelo determinado pela Administração Municipal.
   4. – Os horários estabelecidos deverão ser rigorosamente obedecidos.
   5. – Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação individual a cada residência ou estabelecimento com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.
   6. – A coleta domiciliar poderá ser alterada sua freqüência em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia, por ofício da Administração Municipal.
2. **– PADRONIZAÇÃO DO RECIPIENTE** 
   1. – Os resíduos sólidos para a coleta deverão ser apresentados em recipientes padronizados pelo Município.
      1. – A contratada deverá recolher os resíduos domiciliares sempre, sejam os recipientes utilizados, competindo-lhes avisar aos munícipes das exigências da Administração Municipal.
      2. – Depois de três avisos, persistindo a infração, deverá a contratada, atendendo a sua obrigação de cooperar com a fiscalização, enviar comunicação a Administração Municipal para expedição de competente intimação.
3. **– EXECUÇÃO DA COLETA**
   1. – Os ajudantes deverão apanhar e transportar os recipientes com preocupação, esvaziá-los completamente, com cuidado necessário para não danificá-los, evitando a queda do lixo nas vias públicas.
      1. – Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiveram caídos durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos.
      2. – Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo para cima de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.

7.1.3 – O vasilhame vazio deverá ser colocado onde se encontrava, de pé.

7.1.4 - Todas as operações deverão ser executados sem deixar resíduos e sem danificar recipientes.

* 1. – As caçambas deverão ser carregadas de maneira que o lixo não possa transbordar, de qualquer forma, para a via pública.
     1. – Só deverão permanecer abertas, nos veículos que apresentarem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta, devendo todas estarem completamente fechadas quando não utilizadas, ou quando não comportarem lixo, especialmente no trajeto até a descarga.
     2. – Será vedado aumentar a capacidade da caçamba compactadora , colocando-se sobrecarga acima das comportadas excluídos objetos volumosos impossíveis de serem carregados no seu interior.
  2. - A freqüência dos serviços de coleta de resíduos domiciliares é de acordo com mapa, anexo IV.

##### ANEXO II

**PROJETO BÁSICO**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE.**

1. **APRESENTAÇÃO**

Atualmente os resíduos provenientes dos serviços de saúde envolvem uma problemática no que se refere às preventivas no setor de saúde, principalmente no manejo dos mesmos, desde a sua origem, acondicionamento, coleta, transporte , tratamento e destino final.

Pelo seu conteúdo de alta periculosidade, destaca-se como fonte de disseminação de moléstia infecto-contagiosas, tanto direta, como indiretamente, fazendo-se necessário um maior controle preventivo às mesmas.

Assim, como parte deste controle, deverá ser executado serviços especializados para a coleta e o transporte de forma diferenciada de resíduos gerados nos estabelecimentos de saúde, bem como o tratamento e a destinação final, conforme proposta evidenciando os aspectos relativos a metodologia de trabalho para realização da atividade.

Para execução dos serviços deverão ser observados e atendidas as recomendações contidas na RDC Nr. 306/04 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e Resolução Nr. 283/01 do CONAMA (Conselho Nacional de Meio Ambiente).

**2. METODOLOGIA DE EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS**

**2.1 – Definição de Resíduos Serviços de Saúde**

Para efeito de ordenamento dos serviços, serão considerados resíduos de serviços de saúde aqueles pertencentes a classe A , exceto o Tipo A.3 (feto , órgãos e peças anatômicas):

De acordo com a NBR 12.808 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, os resíduos sólidos de serviços de saúde são classificados da seguinte forma:

* **Classe A – Resíduos Infectantes:**

**Tipo A.1 – Biológico – Cultura**

Cultura ou inoculo de microorganismos e meios de cultura provenientes de laboratórios clínicos ou de pesquisas, vacinas vencidas ou inutilizadas, filtros de gases aspiradores de áreas contaminadas por agentes infectantes e qualquer resíduo contaminado por estes materiais.

**Tipo A.2 – Sangue e Hemoderivados**

Bolsas de sangue após a transfusão, com prazo de validade vencido ou sorologia positiva, amostra de sangue para análise, soro, plasma e outros sub-produtos.

**Tipo A.3 – Cirúrgico Anatomopatológico e Exsudato**

Tecido, órgão, feto, peça anatômica, sangue e outros líquidos orgânicos provenientes de atos cirúrgicos, necropsia e resíduos contaminados por estes materiais.

**Tipo A .4 – Perfuro-cortantes**

Agulha, ampola, pipeta, lâmina de bisturi, vidros, etc.

**Tipo A .5 – Animal Contaminado**

Carcaça ou parte de animal inoculo, exposto à microorganismos patogênicos ou portador de doença infecto-contagiosa, bem como resíduos que tenham estado em contato com este.

**Tipo A .6 – Assistência ao Paciente**

Secreções, excreções e demais líquidos orgânicos procedentes de pacientes, bem como os resíduos contaminados por estes materiais, inclusive restos de refeições.

* **Classe B – Resíduos Especiais**

**Tipo B.1 – Rejeito Radioativo**

Qualquer material resultante de laboratório de análises clínicas, unidades de medicina nuclear e radioterapia que contenha radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de isenção estabelecidos pela Norma CNEN-NE-6.05 – Gerência de Rejeitos Radioativos em instalações radiativas, e cuja reutilização seja imprópria ou não prevista.

**Tipo B.2 – Resíduos Farmacêutico**

Medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados.

**Tipo B.3 – Resíduos Químico Perigoso**

Resíduo tóxico, corrosivo, inflamável, explosivo, reativo, genotóxico ou mutagênico, de acordo com o disposto na NBR 10.004 da ABNT.

* **Classe C – Resíduos Comuns**

Todos os resíduos que não se enquadram nos tipos A e B e que, por sua semelhança aos resíduos domésticos, não oferecem risco adicional à saúde pública, como os resíduos das atividades administrativas, de jardins, pátios, restos de preparo de alimentos etc.

**2.2 – Estabelecimentos Envolvidos nos Serviços**

As atividades de coleta diferenciada envolve os estabelecimentos prestadores de serviços relacionados à saúde, conforme abaixo, através dos pontos geradores por categoria:

- 01 unidade geradora.

**2.3 – Acondicionamento**

O acondicionamento será feito de acordo com o tipo de resíduos a ser coletado e seguido a NBR 12809, a RDC 306/04 da ANVISA.

As fontes produtoras de resíduos de serviços de saúde serão orientados quanto ao modo correto de embalar os resíduos. Por exemplo:

1. Os materiais cortantes ou perfuro-cortantes, como vidros, agulhas e outros serão embalados em recipientes de material resistente;
2. Os líquidos em garrafas, tanque ou frascos inquebráveis;
3. Os sólidos e semi-sólidos embalados em sacos plásticos;
4. Os líquidos e perfurantes, já dentro da embalagem resistente, serão colocados em sacos plásticos, para facilitar o transporte e a identificação.

Todo resíduo de áreas altamente infectadas, a ser transportado, deverá ser acondicionado em sacos plásticos, de cor branca leitosa e impermeável, devidamente identificados. Para certos casos se fará necessário a utilização de dupla embalagem, ou seja, um saco contendo um ou mais sacos, dependendo das características físico-química do resíduo, garantindo desta forma, segurança contra vazamentos.

Os sacos serão fechados, de tal forma a não permitir o derramamento do conteúdo, mesmo que virados de boca para baixo. Uma vez fechado, serão mantidos íntegros até o seu tratamento e a sua destinação final.

**2.4 – Coleta**

O sistema de coleta diferenciada dos resíduos de serviços de saúde prevê, em seus roteiros, coleta alternada nos estabelecimentos, conforme plano de trabalho à ser elaborado pela contratada após assinatura do contrato

A coleta será realizada dentro de padrões exigidos pelas autoridades sanitárias, por pessoal treinado e devidamente equipado em dias e horários pré-estabelecidos.

Caberá à CONTRATADA fornecer ao motorista e coletor, deste tipo de resíduos, os equipamentos de proteção individuais, como luvas, botas e máscaras, que estarão impreterivelmente vestidos durante a realização da coleta e transporte.

**2.5 – Transporte**

O transporte dos resíduos sépticos, gerados pelos estabelecimentos de saúde, será através de um furgão, devidamente adaptado para este fim, obedecendo as normas técnicas, na cor anca e com a devida sinalização para o tipo de coleta, com capacidade útil mínima de 400 Kg de carga.

**2.6 – Tratamento e Destinação Final**

A Resolução do CONAMA Nr. 283/2001 e Resolução RDC Nr. 306, de 07 de Dezembro de 2004 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária estabelecem que os Resíduos de Serviços de Saúde devem de tratados, antes de serem dispostos em aterros sanitários.

O tratamento pretendido consiste na aplicação de método, técnica ou processo que modifique as características dos riscos inerentes aos resíduos, reduzindo ou eliminando o risco de contaminação, de acidentes ocupacionais ou de dano ao meio ambiente.

## ANEXO III

**(Proposta de Preços)**

**NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Apresentamos nossa proposta para realização dos serviços abaixo especificados:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNIDADE** | **OBJETO** | **VALOR UNIT.** |
| 01 | 11 | MESES | SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES URBANOS E SERVIÇOS DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, ATRAVÉS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO EM ÁREA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. (CLASSE II A e II B). |  |
| 02 | 11 | MESES | SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DE SERVIÇOS DE SAÚDE. (CLASSE A1, A4 e E). |  |

**Valor total da Proposta: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**: 60 dias.

**Local e data**

**Nome e assinatura do**

**representante e carimbo da empresa**

**ANEXO IV**

**MAPA DO MUNICÍPIO**

**(com setorização e freqüência)**

**ANEXO V**

##### MINUTA DO CONTRATO

Que entre si celebram o Município de Flor do Sertão – SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 01.566.621/0001-08 com sede na Avenida Flor do Sertão, nº. 696, na cidade de Flor do Sertão – SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sidnei José Willinghöfer, brasileiro, residente e domiciliado no município de Flor do Sertão, inscrito no CPF sob o n° 503.319.819-04 e portador da Cédula de Identidade n° 1.711.118 SSP/SC de ora em diante denominada de CONTRATANTE, e de outro lado .............................................................................................., inscrita no CNPJ sob o n° .............................................................................., com sede ............................................, na cidade de ...................................................................................................., neste ato representado pelo (a) Sr. (a) .............................................................................., Inscrito (a) no CPF sob o n° ......................................................................................, e portador (a) da Cédula de Identidade n° ............................................................., doravante denominada de CONTRATADA, o fazem entre si através das seguintes clausulas e condições:

###### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente Licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES URBANOS E PROVINIENTES DE SERVIÇOS DE SAÚDE ATRAVES DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATERRO SANITARIO EM AREA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DE ACORDO COM AS NORMAS PERTINENTES E NOS TERMOS DA PRESENTE LICITAÇÃO, conforme itens abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.** | **UNIDADE** | **OBJETO** | **VALOR UNIT.** |
| 01 | 11 | MESES | SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES URBANOS E SERVIÇOS DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, ATRAVÉS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO EM ÁREA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. (CLASSE II A e II B). |  |
| 02 | 11 | MESES | SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DE SERVIÇOS DE SAÚDE. (CLASSE A1, A4 e E). |  |

1.2 – Os serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos e compactáveis, serão efetuados em veículo tipo coletor/compactador, em horário diurno e/ou noturno, freqüência alternada, de três vezes por semana, dentro do perímetro urbano do município de Flor do Sertão (SC), sendo que o lixo que será coletado deverá estar embalado em sacos plásticos e comportado em recipiente de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou órgãos de proteção ambiental.

1.3 – A destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e compactáveis, de que trata o item 1, acima, deverá ser em área de responsabilidade da empresa a ser contratada, devidamente comprovada, possuidora de todas as licenças necessárias para o devido funcionamento junto aos órgãos competentes.

1.4 – Fica reservado à Contratada a faculdade de efetuar ou não a coleta e transporte dos resíduos de que trata o item 1 deste Edital, caso se verifique que os mesmos sejam portadores de substâncias poluentes, tóxicas, venenosas, explosivas, inflamáveis, infecto-contagiosas, ou de qualquer tipo de material corrosivo, em suma, toda e qualquer substância que se revele danosa e capaz de colocar em risco a saúde pública e o equipamento da Contratada.

1.5 – O tratamento e monitoramento dos resíduos de que trata o item 1 deste Edital, deverão ser efetuados em local, com equipamento (s) e pessoal de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

1.6 – Fica reservado à Contratada a faculdade de efetuar ou não a coleta, transporte, tratamento e monitoramento dos resíduos de que trata o item 2 deste Edital, caso se verifique os mesmos não atendem às determinações técnicas acerca de seu acondicionamento e separação.

1.7 – Os serviços mencionados nos itens 1 e 2 da cláusula 01 – DO OBJETO, deste Edital, estão detalhados nos anexos I, II e III do Edital de licitação Nº 07/2021 da modalidade Tomada de preço nº. 01/2021.

###### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS

I – DO PREÇO:

O preço dos serviços, a serem pagos mensalmente e contados a partir da data do início das atividades, serão os seguintes:

(descrever conforme proposta, pelo preço unitário de cada serviço)

### II – DA FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços contratados será feito até 05 (cinco) dias após o fechamento do interstício de 30 (trinta) dias corridos de execução dos serviços, após a apresentação da nota-fiscal/fatura, e em moeda corrente nacional.

Os serviços serão remunerados mensalmente por sua efetividade apurada no período/interstício mencionado, respeitados os reajustes e re-equilíbrio econômico-financeiro necessários.

III – DO REAJUSTAMENTO:

O preço global mensal apresentado pela empresa proponente sofrerá reajuste anual de acordo com a variação acumulada do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

Na hipótese de atraso na efetivação do pagamento por parte do município Contratante, as faturas correspondestes serão atualizadas de acordo com a variação do IGP-M, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, até a data de seu efetivo pagamento, acrescido de juros de mora na ordem de 1% (um por cento) ao mês.

###### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O prazo de vigência deste Contrato Administrativo será ate 31 de dezembro de 2021, contado a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado/prorrogado até o limite de 60 meses, de acordo com o estabelecido em lei, a critério e conveniência administrativa.

###### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

I – Iniciar os serviços na data da assinatura do contrato;

II – Permitir que os prepostos do MUNICIPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;

III – Fornecer ao MUNICIPIO, sempre que solicitado, quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços.

IV – Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários próprios e de seus funcionários;

V – Formar o quadro de pessoal necessário à execução do objeto contratado, pagando os salários às suas exclusivas expensas;

VI – O presente contrato não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a EMPRESA colocar à serviço;

VII – É da EMPRESA a obrigação do pagamento dos tributos que incidirem sobre os serviços e materiais contratados em especial ISS 5% e INSS 11%;

VIII – Responsabilizar-se-á pelos danos que possam afetar o MUNICIPIO ou a terceiros, durante a execução dos serviços, desde que provada sua culpa ou dolo.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

I – Modificar e fiscalizar o termo de contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da EMPRESA.

II – Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro, inicialmente estabelecido e/ou aumento nos quantitativos dos serviços objeto do presente.

**CLAUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

I -Fica como responsável pela fiscalização dos Serviços a serem realizados os Seguintes Secretários:

**Secretaria da Saúde.**

**Secretaria de infra – Estrutura e Transporte.**

**CLÁUSULA SETIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

I – O contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO ou por acordo entre as partes, ficando a EMPRESA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente ajustada.

II – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**CLAUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I - De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93, o atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês.

II - A multa prevista no item I será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item III, alínea “b”;

III – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

**a)** advertência por escrito;

**b)** aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

IV – Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

V – Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

I – Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICIPIO, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

II – Ocorrendo modificações e/ou alterações no objeto, a correspondente medição ou ajuste será efetuada no final do mês de sua respectiva execução.

III – Quaisquer comunicações entre as partes com relação a assuntos relacionados a este CONTRATO serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

IV – Os casos omissos neste Contrato serão dirimidos pela legislação pertinente à matéria, mormente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

Para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato fica eleito o foro da Comarca de Maravilha (SC), com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilégio ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso VIII do art. 29 da Constituição Federal.

E, por estarem assim justos e acordes, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em duas (ou mais) vias de igual teor e forma, sem rasuras, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Flor do Sertão (SC), \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIDNEI JOSÉ WILLINGHÖFER** |  | **.....................................** |
| CPF: 503.319.819-04 |  | CPF: ............................... |
| CONTRATANTE |  | CONTRATADA |

### TESTEMUNHAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LEANDRO NEUHAUS** |  | **DIOGO DE BEM** |
| Testemunha |  | Testemunha |

**ANEXO VI**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Ato Constitutivo, Estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** e todas as suas alterações ou Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado. No caso de Sociedades por Ações, deverá acompanhar documento de eleição de seus Dirigentes. No caso de Empresa Individual, deverá ser apresentado Registro Comercial.

**REGULARIDADE FISCAL**

Prova de inscrição no CNPJ;

Certidão negativa com o FGTS, Fundo de Garantia por tempo de Serviço;

Certidão negativa com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa;

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; ([Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.](javascript:AbrirLei();)).

Certidão negativa com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Foro da sede do licitante, com data valida na abertura do certame.

Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo sistema Eproc do Poder Judiciario de Santa Catarina, com data valida no dia de abertura do certame (no caso de outros estados que não exista essa certidão, por favor desconsiderar).

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Registro ou inscrição na entidade profissional competente da empresa e do responsável

**PARA FINS DE PAGAMENTO INFORMAR**:

Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.

Favor informar o telefone, fax e e-mail da empresa.

As cópias terão que ser autenticadas ou acompanhadas da original.

Endereço: Avenida Flor do Sertão, 696 - centro.

89878-0000 – Flor do Sertão - SC – fone (49) 3668-1000

## ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, Credenciamos o (a) Senhor (a), .......................................................... portador (a) da Cédula de Identidade nº. ................................................................................. e CPF sob nº. ..................................................................................., domiciliado na Rua/Avenida .................................................................. cidade de .............................................................. a participar do Processo Licitatório nº. 07/2021 na modalidade de Tomada de Preços nº. 01/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..................................................................................................................... inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. ..................................................................................................................., e Inscrição Estadual nº. ........................................................................... bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

......................................................., ....................... de ..................................... de ....................

|  |
| --- |
| Nome: |
| CPF: |
| RG: |