



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 795/2018**

**DATA DE ABERTURA: 08/01/2019**

**HORÁRIO: 14:00 HORAS**

**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**

A Prefeitura Municipal de Mostardas, por intermédio da Secretaria de Administração, mediante pregoeiro designado pela Portaria nº 2609, de dezenove de novembro dois mil e dezoito, torna público aos interessados, que estará realizando **Licitação - Modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Unitário por Lote**, em conformidade com as disposições da Lei nº 10520/02, Decreto Municipal nº 5898/2006 e subsidiariamente a Lei 8.666/93, bem como as condições a seguir estabelecidas:

**1 OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**1.1** O objeto da presente licitação é a contratação na modalidade de **concessão administrativa dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, que compreende dos seguintes serviços: "COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE MOSTARDAS/RS ATÉ A UNIDADE DE TRANSBORDO MUNICIPAL E A COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS (COLETA SELETIVA)".**

**1.2** As quantidades e a discriminação detalhada dos serviços, objeto deste edital, constam no formulário de Termo de Referência, anexo I, qual faz parte integrante deste Edital.

**2 DA ABERTURA:**

**2.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 08/01/2019

HORA: 14:00 Horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Mostardas-RS

Rua Bento Gonçalves, 1020

Cep: 96270-000

Mostardas-RS

**3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**3.2** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Mostardas-RS;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Mostardas.

#### **4 DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

**4.2** No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, **documento de identificação com foto** e os seguintes documentos:

- a) Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo VI);
- b) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 5.6;
- c) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

**I** registro comercial, no caso de empresa individual;

**II** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

**III** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, 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 exigir;

- d) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

**I** Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação ou pelo representante da empresa.

**Parágrafo Único** – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.



**4.3** A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 4.2, alínea "a" deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**4.4** A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 4.2, alínea "d" deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14.

**4.5** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**4.5.1** Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

**4.6** - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.7 – A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e apresente ainda, na fase de habilitação, o documento descrito na alínea "c" do item 4.2; quanto ao documento previsto na alínea "a", deve ser apresentado fora do envelope, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.**

**4.7.1** - A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

**4.8** – Após o início da fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

## **5 RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:**

**5.1** Terminada a fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:



**5.1.1 ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2018**

**DATA DE ABERTURA: 08/01/2019**

**HORÁRIO: 14:00 HORAS**

**5.1.2 ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2018**

**DATA DE ABERTURA: 08/01/2019**

**HORÁRIO: 14:00 HORAS**

**5.2** Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo (a) Pregoeiro (a) ou por servidor lotado no Setor de Licitações e Compras da Administração Municipal de MOSTARDAS – RS, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

**5.3** Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

**5.4** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**5.5** A autenticação, quando feita pelo (a) pregoeiro (a), por integrantes da equipe de apoio ou por servidores do Setor de Licitações e Compras da Administração Municipal de Mostardas-RS, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Mostardas-RS, situada na Rua Bento Gonçalves nº 1020 - Centro, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 as 16:30 h (horário local).

**5.6** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**5.7** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



**5.8** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**5.9** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

## **6 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):**

**6.1** O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

**I** – Ser apresentada no formulário fornecido pela Administração Municipal de Mostardas, **Anexo II** deste edital, ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente ou datilografado, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

**II** – Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

**III** – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá executar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

**6.2** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

**6.4** A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto no item 6.1, inciso II deste Edital.

**6.5** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.



**6.6** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

**6.7** A proposta terá validade obrigatória de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes.

**6.8** A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos dos itens bem como na especificação dos mesmos, sendo que quaisquer alterações feitas serão desconsideradas, valendo as especificações constantes da Planilha de Preços do presente edital.

**6.9** O valor apresentado para o item cuja especificação tenha sido alterada pelo proponente será considerado válido para a especificação constante daquele item descrito no edital.

**6.10** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

## **7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):**

**7.1** - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

**7.2** - Documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:

**7.2.1** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

**7.2.2** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**7.2.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

**7.2.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

**7.2.5** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.



**7.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão))-CNDT;

**7.2.7** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;

**7.2.8** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo V deste edital.

**7.2.9** Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme anexo IV deste edital.

**7.2.10** Registro na entidade profissional (CREA), competente da licitante e dos profissionais da empresa, responsáveis técnicos pelo serviço a ser prestado;

**7.2.11** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características (prazo de execução), ao objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) ou mais atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, devidamente registrado no CREA.

**7.2.12** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes conforme estabelecido no Termo de Referência em anexo; A comprovação de vínculo deverá ser da seguinte forma:

1. Vínculo empregatício do profissional com a empresa através de fotocópia autenticada da Carteira Profissional, ou;
2. Profissional contratado, sendo obrigatória a comprovação através da apresentação do Contrato firmado entre o profissional e a empresa CONTRATANTE com jornada compatível com o exigido pelos respectivos conselhos, ou;
3. Através do contrato social ou ata de eleição se o profissional for sócio.

**7.2.13** Apresentar declaração, dando conta de pleno conhecimento dos serviços que deverão ser executados, reconhecendo que o mesmo é perfeitamente viável, permitindo o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas, segundo as especificações do presente edital;

**7.2.14** Declaração formal da disponibilidade de todos os veículos, equipamentos e demais estruturas necessárias para a execução do objeto, no prazo previsto para a assinatura do Contrato. Será aceita apenas



a oferta e disponibilização de veículos coletores do tipo compactador de lixo, cujo ano de fabricação não seja superior a 10 anos, durante todo período de execução do contrato.

**7.2.15** Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, registrado na Junta Comercial, devidamente assinado pelo responsável técnico e diretor da empresa, com a apresentação do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, sendo que o Licitante deverá apresentar planilha, consubstanciado nestes documentos, atendendo aos seguintes indicadores para verificação da situação financeira da empresa:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PNC}} \text{ Igual ou superior a } 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente – (LC):

$$\text{LC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \text{ Igual ou superior a } 1,0$$

Índice de Solvência Geral – (SG)

$$\text{SG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}} \text{ Igual ou superior a } 1,0$$

ONDE:

AC = Ativo Circulante.

RLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante.

PNC = Passivo Não Circulante

**7.2.15-1** A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente.

**7.2.15-2** O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

**7.2.15-3** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.





**7.2.15-4** As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando: a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil); b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil); c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil); d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil); e) Campo as Notas Explicativas.

OBS: Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis em substituição ao SPED Contábil. As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue: a) Termo de Abertura e Encerramento; b) Balanço Patrimonial; c) Demonstração do Resultado do Exercício; d) Notas Explicativas.

**7.2.15-5** A Documentação acima poderá ser substituída pelo CERTIFICADO DE CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA DO LICITANTE, emitida pela secretaria da fazenda Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul (CAGE).

## **8 DO JULGAMENTO:**

**8.1** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das Propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

**8.1.1** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**8.1.2** – Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante que efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**8.1.2.1** – Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

**8.1.2.2** – A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**8.2** Etapa de Classificação de Preços:



- 8.2.1** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.
- 8.2.2** O (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
- 8.2.3** O (a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.
- 8.2.4** O (a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.
- 8.2.5** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 8.2.6** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.
- 8.2.7** O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.
- 8.2.8** O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.
- 8.2.9** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 8.2.10** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.
- 8.2.11** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



**8.2.12** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**8.2.13** Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**8.2.14** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**8.2.15** Nas situações previstas nos subitens 8.2.10 e 8.2.13, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**8.2.16** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 16, deste Edital.

**8.2.17** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, salvo quando o representante da empresa assinar um documento ofertando as condições exigidas no edital;

**8.2.18** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

### **8.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**

**8.3.1** – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 147/14, serão observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito



- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

#### **8.4** Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

**8.4.1** Efetuados os procedimentos previstos no item 8.2 e 8.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

**8.4.2** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**8.4.3** – As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.4.4** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**Parágrafo Único** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.4.5** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**8.4.6** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo (a) Pregoeiro (a).



**8.4.7** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**8.4.8** Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**8.4.9** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Administração Municipal de Mostardas/RS, para homologação do certame e decisão quanto à contratação. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora.

**9.3** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, sito na Rua Bento Gonçalves nº 1020, CEP 96270-000, Mostardas-RS;

**9.5** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.



## **10 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1** – As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**10.2** – A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação.

**10.3** – O prazo estipulado no subitem 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

**10.4** – O (a) Pregoeiro (a) poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**10.5** – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **11 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

**11.1** – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 6.1 deste edital, fixo e irrevogável.

**11.2** – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**11.3** – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Mostardas, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

**11.4** - Conforme art. 40, XIV, alínea "c", da Lei 8.666/93, o critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela, até a data do efetivo pagamento, será aplicação dos juros legais, e variação do IGPM.

## **12 DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

**12.1** – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:



3.3.90.39.78.0000 (4208) – Limpeza e Conservação – Lote 1 R\$ 358.654,08  
Lote 2 R\$ 145.691,04

### **13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**13.1** – O serviço deverá ser iniciado após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviços.

**13.2** – O recolhimento deverá ser conforme Anexo I – Termo de Referência, e o mapa da rota de coleta (documento anexado ao processo) e será disponibilizado junto a este edital.

**13.3** – A fiscalização dos contratos ficará a cargo dos servidores nomeados pela Portaria nº 2033, de 03/09/2018.

### **14 DO PAGAMENTO:**

14.1- O pagamento dos serviços será mediante apresentação da Nota Fiscal e assinatura do Sr. Marcelo de Jesus Pedone da Silva, secretário da SMOSTT;

14.2- É condição para o pagamento da nota Fiscal/Fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto Estadual nº 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:

#### **14.2.1- No primeiro mês da prestação dos serviços:**

- 14.2.1.1- relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.2.1.2- carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela contratada;
- 14.2.1.3- contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);
- 14.2.1.4- exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;

#### **14.2.2- Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:**

- 14.2.2.1- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 14.2.2.2- prova de regularidade relativa ao FGTS - CRF;
- 14.2.2.3- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 14.2.2.4- certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- 14.2.2.5- comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;



**14.2.3- Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:**

- 14.2.3.1- Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- 14.2.3.2- guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- 14.2.3.3- cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 14.2.3.4- cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 14.2.3.5- recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e
- 14.2.3.6- registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

**14.2.4 - A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:**

- 14.2.4.1- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e
- 14.2.4.2- comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

**14.2.5 - Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:**

- 14.2.5.1- avisos e recibos de férias;
- 14.2.5.2- recibos de 13º salário;
- 14.2.5.3- Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- 14.2.5.4- sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- 14.2.5.5- ficha de registro de empregado(a);
- 14.2.5.6- aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- 14.2.5.7- autorização para descontos salariais;
- 14.2.5.8- prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- 14.2.5.9- outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

**14.2.6- Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que tratam o 10.2.4 deste Edital:**

- 14.2.6.1- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
- 14.2.6.2- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

14.2.6.3- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e;

14.2.6.4- exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

**14.2.7- Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela contratada, os documentos elencados no item 10.2.1 deverão ser apresentados.**

**14.1** - O pagamento será feito pela Administração Municipal de Mostardas/RS, em até 30 (trinta) dias após a data da apresentação da Nota Fiscal, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**14.2** - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

**14.3** - Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**14.4** - A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**14.5** - A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**14.6** - A nota fiscal deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

**14.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

## **15 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**15.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

**I** executar e entregar com pontualidade os serviços solicitados.

**II** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



**III** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços e fiscal do contrato, objeto da presente licitação;

**IV** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

**15.2** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

**I** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**II** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

**III** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## **16 DAS PENALIDADES:**

**16.1** – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste prego, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**16.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

**I** advertência;

**II** multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

**III** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

**IV** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.3.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**16.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



**16.5** - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

### **17 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**17.1** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo o Decreto Municipal nº 5898/2006 (até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas), no endereço discriminado no subitem 9.4 deste edital, cabendo ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (51) 36731166 – Ramais 239/240.

**17.2** Não serão conhecidas às impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**17.3** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

### **18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**18.2** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**18.3** É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**18.4** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 18.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

**18.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Administração Municipal de Mostardas, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**18.6** A autoridade competente municipal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**18.7** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**18.8** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Mostardas/RS.

**18.9** 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 estabelecido.

**18.10** – A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site [www.mostardas.rs.gov.br](http://www.mostardas.rs.gov.br) ou no Setor de Licitações e Compras.

**18.11** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**18.12** Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Modelo de Declaração de fatos supervenientes;

Anexo V - Declaração de não emprego a Menor de Idade;

Anexo VI – Declaração comprometimento de habilitação;

Anexo VII – Declaração do Contador – Lei 123/06;

Anexo VIII – Declaração do representante legal da empresa – Lei 123/06;

Mostardas, 18 de dezembro de 2018.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**

Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **“COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE MOSTARDAS/RS ATÉ A UNIDADE DE TRANSBORDO MUNICIPAL E A COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS (COLETA SELETIVA)”**

#### **SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

O objeto da presente licitação é a contratação, na modalidade de concessão administrativa, dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, que compreende a execução dos seguintes serviços:

**Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana do Município de Mostardas – RS até a Unidade de Transbordo Municipal;**

**Coleta e transporte de materiais recicláveis – Coleta Seletiva da área urbana do Município de Mostardas/RS até a unidade de Transbordo Municipal;**

#### **DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para fins da presente licitação, que tem por objeto a concessão administrativa de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, os serviços deverão ser executados, conforme as seguintes características, referência e especificações técnicas:

COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE MOSTARDAS/RS ATÉ A UNIDADE DE TRANSBORDO:

A CONCESSIONÁRIA deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas a circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos coletores-compactadores.

A coleta regular domiciliar deverá compreender os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagens ou recipientes:

Coleta e transporte de lixo domiciliar ou comercial, de origem humana, produzida em suas áreas desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros conforme classificação da Associação Brasileira das Normas Técnicas (ABNT) e Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e a legislação ambiental vigente.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários, cuja produção exceda 50 (cinquenta) quilos ou 100 (cem) litros. Nesse caso, os resíduos deverão ser levados ao ponto de destino final pelo próprio gerador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

Quando o volume dos resíduos sólidos domiciliares oriundos de estabelecimentos comerciais, institucionais e de prestação de serviços excederem a 50 (cinquenta) quilos ou 100 (cem) litros diários por estabelecimento, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar comunicação a CONCEDENTE para as devidas providências.

A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer 05 (cinco) contêineres para a implantação do sistema de coleta containerizada dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais recicláveis. Os contêineres deverão ter capacidade volumétrica de no mínimo 1,0 m<sup>3</sup>, a serem implantados em locais indicados pela licitante.

A CONCESSIONÁRIA deverá manter reserva técnica de contêineres para a imediata reposição de equipamentos danificados ou roubados.

A CONCESSIONÁRIA deverá substituir os contêineres citados sempre que necessário.

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

A coleta dos resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública.

A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a coleta dos resíduos domiciliares, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os munícipes das exigências legais, para as devidas providências.

Nas áreas onde a frequência de coleta é alternada, ou seja, três vezes por semana, não poderá haver interrupção por mais de 72 (setenta e duas) horas entre 2 (duas) coletas consecutivas, ficando a CONCESSIONÁRIA obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer descontinuidade.

A equipe mínima para a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de: 01(um) caminhão coletor compactador de carga traseira, de capacidade volumétrica igual ou maior a 15m<sup>3</sup>; 01 (um) motorista e no mínimo, 2 (dois) coletores por caminhão, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazaras ou trabalhos que perturbem os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

cidadãos.

Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser executados de segunda-feira a sábado.

Os funcionários da CONCESSIONÁRIA deverão se apresentar nos locais de trabalho, devidamente equipados e uniformizados com os dizeres "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS".

Os funcionários da CONCESSIONÁRIA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não danificá-los. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.

Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

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

No processo de transporte do resíduo, a CONCESSIONÁRIA deverá tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

No percurso de deslocamento para a descarga na Unidade de Transbordo, todas as tampas de abertura do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas.

Fica expressamente vedada a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser



imediatamente comunicado à Fiscalização.

Havendo aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, solicitar a CONCESSIONÁRIA que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores, ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.

### **Veículos e Outros Equipamentos**

Os veículos automotores, e equipamentos apresentados pela CONCESSIONÁRIA para realização dos serviços, deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente em no máximo 24h após a assinatura do contrato, ou seja, que os equipamentos compactadores estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos e que o conjunto esteja em perfeitas condições de operação.

As marcas, os modelos, e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da LICITANTE, desde que observadas as exigências e condições expressas no Edital e seus Anexos.

A capacidade da caçamba do veículo compactador deverá ser igual ou maior a 15m<sup>3</sup>.

A CONCESSIONÁRIA deverá colocar para execução do plano de trabalho de coleta e transporte de resíduos domiciliares, no mínimo 01 (um) veículo compactador, que poderá operar nos dois turnos de trabalho e mais 01 na reserva técnica.

A frota de veículos coletores não deverá ser superior a 10 (dez) anos, durante todo período de execução do contrato.

Os veículos deverão possuir carrocerias do tipo especial para coleta e transporte de resíduo, de modelo compactador, devendo ser fechadas e estanques para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas e serem providas de mecanismo de descarga automático.

Os veículos coletores deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor.

Todos os veículos utilizados na coleta de lixo domiciliar ou comercial, bem como, qualquer dos veículos pesados utilizados na prestação de qualquer dos serviços objeto da presente licitação, deverão possuir seguro contra terceiros, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades reserva. Ressalta-se nessa exigência:





Perfeito funcionamento do velocímetro e hodômetro;

Perfeito estado de conservação da pintura;

Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim com devida comprovação através de Nota Fiscal da execução dos serviços.

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um plano de manutenção preventiva de seus equipamentos e apresentar à Fiscalização, e quando solicitado, os relatórios referentes a essa manutenção.

Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONCESSIONÁRIA e telefone para reclamações.

A CONCESSIONÁRIA deverá instalar e manter um serviço de atendimento ao cliente, cujo número do telefone deverá estar em local visível em todos os equipamentos.

Todos os veículos coletores deverão ser rastreados, com opção de rastreamento "on line" e deverão apresentar comunicação via rádio um com o outro, bem como, com a central de gerenciamento da coleta.

Os equipamentos deverão estar disponíveis no dia do início da operação.

Todos os veículos, e equipamentos utilizados nos serviços, deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que estejam em manutenção preventivos ou avariados.

### **Frequência e Horário**

Frequência diária ou alternada - três vezes por semana, nos períodos diurno e noturno, de todos os resíduos a seguir especificados, acondicionados em recipientes de diversos padrões, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros e prédios públicos.

Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverão ser executados na frequência diária ou alternada - três vezes por semana, no período diurno das 7:00 até as 19:00.

A CONCESSIONÁRIA terá um prazo de 60 (sessenta) dias a partir da primeira Ordem de Serviço para efetuar o realinhamento da roteirização, caso seja necessário, e apresentá-lo para apreciação da CONCEDENTE.



Em caso de implantação ou alteração dos planos de trabalho a CONCESSIONÁRIA deverá dar ciência prévia aos munícipes dos locais e horários da realização dos mesmos. A comunicação deverá ser feita através de impressos, cuja confecção correrá as expensas da CONCESSIONÁRIA.

### **Prazo de início dos serviços**

A coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais deverá ser iniciada imediatamente, após a assinatura e respectiva emissão da ordem de serviço.

### **COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS – COLETA SELETIVA:**

Define-se como Coleta Seletiva a coleta e transporte regular dos materiais recicláveis disponibilizados pelos domicílios, estabelecimentos comerciais, estabelecimentos industriais, em vias ou logradouros públicos ou nos próprios locais de funcionamento dos estabelecimentos no âmbito do Município de Mostardas.

Entende-se como materiais recicláveis todo material que tenha condições de reutilização, reuso ou de serem reciclados tais como - papel, papelão, plásticos, vidros, metais, ferrosos, e não ferrosos e outros.

A coleta será realizada nas vias e logradouros da cidade de Mostardas, no conceito de coleta porta a porta e através de Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) em locais previamente definidos.

A coleta deverá ser implantada gradativamente, iniciando-se imediatamente após a emissão da ordem de serviço, nos bairros atualmente atendidos e relacionados no anexo.

A equipe de coleta deverá ser orientada especificamente para os diferentes tipos de materiais recicláveis.

Todo material coletado deverá ser encaminhado para a triagem na Unidade de Transbordo Municipal.

A responsabilidade pela gestão, controle, licenciamento ambiental e organização da Unidade de Transbordo Municipal é da CONCEDENTE.

Este procedimento serve para calcular a quantidade de materiais que estão sendo coletados por setor, por dia nos bairros da cidade e colocados para triagem.

### **Periodicidade dos serviços**

A coleta dos resíduos recicláveis – Coleta Seletiva, deverá ter frequência semanal (duas vezes por semana) por zona da cidade, no período diurno das 7:00 até as 19:00.

Será atribuição da CONCESSIONÁRIA programar o horário e os itinerários dos serviços em comum acordo com a CONCEDENTE.

Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito)



horas.

A CONCESSIONÁRIA deverá prestar quaisquer informações solicitadas pela CONCEDENTE, para as atividades relacionadas com a pesquisa das características de resíduos.

### **Equipe e tipo de equipamento para a realização dos serviços**

A equipe mínima estimada para a execução dos serviços da coleta seletiva será composta:

01 (um) motorista;

02 (dois) coletores;

01 (um) caminhão  $\frac{3}{4}$  equipado com gaiola de tela.

### **Veículo Coletor - Dimensionamento**

O veículo que integrará a coleta deverá possuir no máximo 10 (dez) anos, com carroceira de pelo menos 10m<sup>3</sup> e/ou com capacidade de 3 a 6 toneladas, evitando-se prejuízos à continuidade dos serviços, à população e ao meio ambiente.

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar o veículo para a vistoria e aprovação junto à CONCEDENTE, após a celebração do Contrato, a qual se reserva o direito de solicitar a troca de veículo se julgar em desacordo com as condições de uso estabelecidas pela legislação vigente.

As marcas, os modelos, capacidade e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da CONCESSIONÁRIA respeitada às condições acima descritas.

### **Realização do Serviço**

A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar o calendário da Coleta Seletiva e disponibilizá-lo à comunidade através de informativos periódicos realizados e distribuídos nos bairros e através de outros meios de comunicação e outras formas de divulgação.

A CONCESSIONÁRIA, em parceria com a CONCEDENTE deverá promover atuação na área de educação ambiental, visando à conscientização da população para a importância da coleta seletiva para o meio ambiente.

Constitui também obrigação da CONCESSIONÁRIA como complementação à atuação na área de educação ambiental a realização de visitas de alunos de escolas públicas e/ou privadas.

Para tanto a CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar, no mínimo, pessoal técnico treinado para orientação de visita guiada, recepção, material didático e demais materiais e/ou serviços necessários à perfeita obtenção dos resultados almejados.



### Medição do Serviço

A remuneração da equipe prevista para executar o serviço de Coleta Seletiva, nos locais elencados no anexo está contemplada na contraprestação que a CONCEDENTE pagará a CONCESSIONÁRIA, pela execução do serviço constante conforme cronograma de coleta.

### LOCALIZAÇÃO DOS PONTOS DE ENTREGA VOLUNTÁRIA (PEVs)

- Prefeitura Municipal de Mostardas (Rua Bento Gonçalves, 1020, Centro, Mostardas);
- Centro Comunitário Dr. Valmor Machado (Rua Ana Amália Leite, 406, Vila Norte, Mostardas);
- Escola Municipal de Ensino Fundamental Ruy Miguel Collares Victorino (Rua Pierre Zacca, nº 1470, Sul Baixada, Mostardas);
- Secretaria de Turismo e Cultura (Avenida Padre Simão, 305, Centro, Mostardas);
- Escola Municipal de Educação Infantil Hélio Rodrigues da Silva (Rua Bento Gonçalves, nº 2315, Vila Leste, Mostardas).

### QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA

Período	Rota/Quilometragem
Segunda, Quarta e Sexta (DOMICILIAR)	Trecho entre as ruas Juvenal Leite da Mota até o final da Vila Norte; Vila Jóia; Avenida Padre Simão até a Rua Patrocínio Vieira Rosca. Obs.: Na sexta-feira inclui Boate Azul, Área Ocupada, CTG e Casquinha. Segunda-Feira – 45 Km Quarta-Feira – 45 Km Sexta-Feira – 54 Km Média – 47,7 Km
Terça, Quinta e Sábado (DOMICILIAR)	Trecho entre a Rua Juvenal Gonçalves Braga até a Avenida Padre Simão. Obs.: Na quinta-feira inclui a RST 101 do Galpão do Bosco até o Beco do Rincão. Terça-Feira – 33 Km Quinta-Feira – 68 km Sábado – 33 Km Média – 44,66 Km
Diária (DOMICILIAR)	Trecho entre a Rua XV de Novembro, Independência, Luís Araújo e Almirante Tamandaré.
Quarta e Sexta (COLETA SELETIVA)	Trecho entre a Rua Juvenal Gonçalves Braga até a Avenida Padre Simão.
Terça e quinta-feira (COLETA SELETIVA)	Trecho entre as ruas Juvenal Leite da Mota até o final da Vila Norte; Vila Jóia; Avenida Padre Simão até a Rua Patrocínio Vieira Rosca.

PERCURSO MÉDIO MENSAL: 1.104 Km

MÉDIA MENSAL DE RESÍDUOS: 168,0025 Ton.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

<b>ANEXO II – PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS</b>	
<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>	TIPO DE LICITAÇÃO
	<b>Pregão Presencial nº 109/2018</b>
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
ENDEREÇO: TELEFONE:	E-MAIL:

Lote/ Item	Quant	Un	Especificação	Valor mensal	Valor total
1/1	12,00	Mês	Coleta e transporte dos resíduos domiciliares e comerciais da área urbana do município de Mostardas/RS até a unidade de transbordo municipal.		
2/1	12,00	Mês	Coleta seletiva - coleta e transporte de materiais recicláveis		
				Valor total R\$	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade Pregão Presencial nº 109/2018, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de contratação e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA MESMA.

**DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE SER ANEXADO A PLANILHA DE CUSTOS, PODENDO SER USADO O MODELO EM ANEXO A ESTE EDITAL.**

(Local)....., data..... de 2018.

Nome e assinatura do responsável/representante da empresa.

CPF nº.....



**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO N.º ---/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2018**

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MOSTARDAS/RS E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

I - CONTRATANTES: "**O MUNICÍPIO DE MOSTARDAS**, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua Bento Gonçalves, nº 1020 nesta cidade, CNPJ nº 88.000.922/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Moisés Batista Pedone de Souza**, brasileiro, solteiro, CPF nº 938.002.070-87 e CI nº 7073723582, com os poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município doravante denominada CONTRATANTE/ e a empresa ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam com o presente Contrato, cuja celebração foi autorizado pelo despacho do Processo Licitatório nº 795/2018, Protocolo Interno nº 849/2018 do Pregão Presencial nº 109/2018, o qual rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, tem entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

II - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Moisés Batista Pedone de Souza, Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do **Processo Licitatório nº 795/2018**, gerado pelo **Pregão Presencial nº 109/2018**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

III - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto deste Contrato a "**concessão administrativa dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, que compreende dos seguintes serviços: COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE MOSTARDAS/RS ATÉ A UNIDADE DE TRANSBORDO MUNICIPAL E A COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS (COLETA SELETIVA)**".

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**2.1** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

**I** Executar e entregar com pontualidade o serviço ofertado;

**II** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**III** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços e do fiscal do contrato.

**IV** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:



**2.2** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

**I** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**II** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

**III** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** – O serviço deverá ser iniciado após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviços.

**3.2** – O recolhimento deverá ser conforme Anexo I – Termo de Referência, e o mapa da rota de coleta (documento anexado ao processo) e será disponibilizado junto a este edital.

**3.3** – A fiscalização dos contratos ficará a cargo dos servidores nomeados pela Portaria nº 2033, de 03/09/2018.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** - O valor do fornecimento, ora contratado para o **Lote 1** é de R\$ ..... (.....) sendo cobrado mensalmente o valor de R\$ ..... (.....). O valor do fornecimento, ora contratado para o **Lote 2** é de R\$ ..... (.....) sendo cobrado mensalmente o valor de R\$ ..... (.....).

**4.2** - No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

**4.3** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos serviços desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e assinatura do secretário responsável pela fiscalização dos serviços Sr. Marcelo de Jesus Pedone da Silva, secretário da SMOSTT;

**4.4** - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

**4.5** – Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**4.6**- É condição para o pagamento da nota Fiscal/Fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto Estadual nº 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:



**4.6.1- No primeiro mês da prestação dos serviços:**

- relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela contratada;
- contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);
- exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;

**4.6.2- Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:**

- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- prova de regularidade relativa ao FGTS - CRF;
- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

**4.6.3- Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:**

- Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e
- registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

**4.6.4 - A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:**

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante;
- e





- comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

**4.6.5 - Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:**

- avisos e recibos de férias;
- recibos de 13º salário;
- Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- ficha de registro de empregado(a);
- aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- autorização para descontos salariais;
- prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

**4.6.6- Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que tratam o 10.2.4 deste Edital:**

- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
- exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

**4.6.7- Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela contratada, os documentos elencados no item 10.2.1 deverão ser apresentados.**

**DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

**5.1** – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 6.1 deste edital, fixo e irrevogável.

**5.2** – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**5.3** – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Mostardas, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.



**5.4** - Conforme art. 40, XIV, alínea "c", da Lei 8.666/93, o critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela, até a data do efetivo pagamento, será aplicação dos juros legais, e variação do IGPM.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

**6.1** - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

**7.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.78.0000 **(4208) – Limpeza e Conservação – Lote 1 R\$ 358.654,08**  
**Lote 2 R\$ 145.691,04**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:**

**8.1** – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**8.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.3** - Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**8.4** - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**8.5** - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

**8.6** - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1** - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**10.1.** Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** A fiscalização dos contratos ficará a cargo dos servidores nomeados pela Portaria nº 2033, de 03/09/2018.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mostardas Estado de Rio Grande do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Mostardas, ..... de ..... de 2018.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**EMPRESA**

Representante da empresa

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_

CPF:

2 - \_\_\_\_\_

CPF:

**Aprovado por:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2018**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

**DECLARAÇÃO**

Nome da Empresa \_\_\_\_\_, (CNPJ) \_\_\_\_\_, sito à (endereço completo) \_\_\_\_\_, Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do responsável legal

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 109/2018**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO MENOR**

\_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ n°  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

\_\_\_\_\_  
portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n°  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de  
junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos  
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 109/2018**

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_

inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o (a) Sr.  
\_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei n° 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002 e para fins do Pregão Presencial n° 109/2018 da Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 109/2018**

**DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06**

Eu, \_\_\_\_\_ contador CRC \_\_\_\_\_, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa \_\_\_\_\_ inscrita nº. CNPJ \_\_\_\_\_ e com esta função, declaro que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014, como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CRC

(Observação: esta declaração terá validade de 30 dias após sua emissão e deverá ser apresentada de acordo com o inciso I, alínea "d" do item 4.2 do edital)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Licitações e Compras

**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2018**

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06 E LEI 147/2014

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, afirmo como representante legal da empresa \_\_\_\_\_ inscrita nº. CNPJ \_\_\_\_\_ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06 e Lei Complementar nº147/2014.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura

(Observação: Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)