

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018

O **MUNICÍPIO DE SERRINHA - BAHIA**, mediante o **PREGOEIRO**, designado pela PORTARIA nº 093/2018, torna público que, conforme autorizações contidas no **processo administrativo nº 3952/2018**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL MENOR PREÇO GLOBAL**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Estadual 9433/05, e subsidiariamente Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e Lei Municipal nº 1205/2018, além das condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

DATA DE ABERTURA: 28/12/2018.

HORÁRIO: 09 horas – Horário do Estado da Bahia.

LOCAL: Auditório da FUNASA - Rua Leopoldo Alves, nº 01, bairro: Ginásio – Serrinha/BA, CEP: 48.700-000. Edital e demais informações: www.serrinha.ba.gov.br (75) 3261-8500 Ramais: 2106 e 2107.

1 – DO OBJETO

1.1. – Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICOS ESSENCIAIS NA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS VIAS PUBLICAS E LOCAIS DE FEIRAS LIVRES, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR, URBANA NO MUNICÍPIO DE SERRINHA – BAHIA**, na forma do Anexo 01 e Termo de Referência do Edital, conforme solicitado no **processo administrativo nº 3952/2018**.

1.2. – A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º do art. 143 da Lei 9.433/05.

1.3 - Ficarão a cargo do vencedor do certame as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

2. – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. – Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas nacionais que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

2.1.1 - Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.1.2 – Não poderão participar da presente licitação os que estejam suspensos de licitar ou impedidos de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

2.2. – Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.

2.3. – Não poderá participar da presente licitação consórcio de empresas.

3. – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. – Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

3.2. – A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo IV, deverá ser apresentado por fora do Envelope nº 01 Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento conforme item 3.3, sendo que, a sua ausência ensejará no não credenciamento do representante da empresa.

3.2.1 - Atestado de Visita ao Local dos serviços, expedido pela Secretaria solicitante, a ser apresentado pelas Licitantes, conforme item a seguir.

3.2.1.1 - O Atestado de Visita deverá ser expedido em nome do Responsável Técnico da empresa, representante legal ou preposto que detenha autorização expressa com firma reconhecida do sócio administrador da empresa, com apresentação de comprovação, o qual obrigatoriamente fará a visita, à partir da publicação da licitação até dia **20 de dezembro**, do corrente ano, e, emitido pela PMS, sendo que, a Licitante deverá retirar o atestado, nesta mesma data, o qual, também, fará parte dos documentos de credenciamento, sob pena de não participação da sessão. A visita deverá ser agendada com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE**, localizada na Av. Antônio Carlos Magalhães, s/nº - Centro – Serrinha/BA, Tel. (75) 992566778. Caso a empresa interessada necessite de maiores informações, poderá adquiri-las, junto à Administração, sendo que, em caso de mapas, topografias, etc., as mesmas deverão ser realizadas e obtidas, com ônus da empresa interessada.

3.3. – Do Credenciamento dos Representantes:

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- a) Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório junto ao Pregoeiro, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- b) O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente (nos dois casos, os documentos devem ter firma reconhecida). Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) O credenciamento de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

4. – DA PROPOSTA

4.1. – A proposta (Anexo Ia) deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

- a) Valores unitários e global do fornecimento/prestação de serviços**, em algarismos e por extenso (somente no total), expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo o preço incluir todas as despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado;
- b) Cotação do valor unitário, em real, para cada item cotado; em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;
- c) Prazo mínimo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á de 60 (sessenta) dias;

4.1.1 - Somente serão consideradas para efeito de classificação, as propostas que estiverem com preços cotados de cada item com o somatório total dos itens, ou seja, caso a Licitante deixe de cotar qualquer um dos itens ficará alijada de participar da etapa de lances verbais.

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

4.3. – DO PAGAMENTO

a) Os pagamentos serão efetuados após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo o fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

certidões de regularidade com os tributos, municipais, estaduais e federais (conjunta com Seguridade Social), sob pena de não pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

4.4 Da execução do contrato:

a) O objeto deste edital será de serviços continuados com execução por regime de empreitada por preço unitário, mediante autorização da respectiva Secretaria solicitante, com responsabilidade e custos da empresa vencedora, para qualquer quantidade solicitada.

4.5 – O Prazo de contratação será 12 meses a partir da assinatura do contrato.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. – As despesas relativas ao pagamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 65001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

PROJETO ATIVIDADE: Ação: 18.451.0006 : 8908 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 : 0100.000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 00

5.2 - O valor total Máximo do Orçamento Objeto deste Edital é de R\$ 6.700.619,28 (seis milhões, setecentos mil, seiscentos e dezenove reais e vinte e oito centavos), para 12 meses. Não serão aceitas propostas com valor acima do referencial estimado pela Administração, sendo que as empresas que assim o fizerem, estarão automaticamente desclassificadas, conforme inciso IX do Art. 79 e inciso II do Art. 97 da Lei 9.433/05.

6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1 - As licitantes deverão incluir no Envelope B – HABILITAÇÃO a documentação abaixo relacionada, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA - BA DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - B
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018**

SESSÃO DE ABERTURA 19/12/2018

HORÁRIO DA SESSÃO 09:00 H

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.2.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2.3 - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

6.3 - Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

6.4 - Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Cópia do RG dos sócios da empresa ou documento equivalente.

e) Os documentos de habilitação jurídica já apresentados na fase do Credenciamento não precisam ser reapresentados.

6.5 - Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

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

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social), Estadual e Municipal da sede da licitante;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

PARÁGRAFO ÚNICO – Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

6.6 - A **Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias à data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, salvo se a constituição e/ou funcionamento da empresa tiver/tiverem ocorrido no exercício anterior à abertura do presente certame, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, obrigatoriamente firmados pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e contador, quanto a este último, constando o selo de autenticação ou CRP, em plena validade e emitido pelo CRC). Exigência válida também, para micro e pequena empresa, salvo se a constituição e/ou funcionamento da empresa tiver/tiverem ocorrido no exercício anterior à abertura do presente certame.
- c) Comprovação de possuir na data da apresentação da proposta, capital social integralizado ou patrimônio líquido equivalente ao mínimo de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), mediante apresentação da Certidão Simplificada do Estado, Balanço Patrimonial ou Contrato Social e suas alterações se houver, podendo ser atualizados pela variação de índices oficiais, quando obtido de balanço encerrado a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) Apuração da capacidade econômico-financeira, sendo que, os licitantes deverão apresentar os cálculos que comprovem o exigido com valores extraídos do balanço do último exercício, salvo se a constituição e/ou funcionamento da empresa tiver/tiverem ocorrido no exercício anterior à abertura do presente certame, quando será admitido como parâmetro o balanço de abertura assinado pelo contador responsável, registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e, em papel timbrado da empresa, conforme as fórmulas a seguir:

a) **ILG $\geq 1,0$ (um inteiro)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula :

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

AC = ativo circulante

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

PC = passivo circulante

RLP = realizável em longo prazo

ELP = exigível em longo prazo

b) **ILC $\geq 1,0$ (um inteiro)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula :

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC = índice de liquidez corrente AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

c) **IE $\leq 0,5$ (cinco décimos)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula :

$$IE = \frac{PC + ELP}{AC}$$

Onde:

IE= índice de endividamento

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL= patrimônio líquido

e) Os índices de que trata o item 8.1.4., inciso IV serão calculados pela LICITANTE e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constantes no documento de apresentação dos cálculos, obrigatoriamente, em papel timbrado da empresa, sob pena de inabilitação. Os cálculos serão revisados por contador pertencente ao quadro da Prefeitura ou contratado para este serviço.

6.7 – A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de registro de pessoa física e jurídica de seu(s) responsável (is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA-BA, em plena validade;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, Engenheiro Ambiental ou Sanitarista, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço compatível em características, com o objeto da licitação. A comprovação deverá ser através da apresentação de atestado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), e que pertençam ao Responsável Técnico da Empresa, conforme Art. 101 da Lei 9.433/05;
- c) Comprovação do licitante, na data prevista para entrega da proposta, de possuir Registro Junto ao Conselho Regional de Administração da Bahia ou, no caso do licitante de outra unidade da federação, junto ao respectivo Conselho Regional de Administração da Unidade Federativa respectiva, a comprovação dar-se-á através de Certificado de Responsabilidade Técnica expedida pelo CRA, acompanhada da Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica e Física, com prazo de validade durante a data da abertura do certame;
- d) Comprovação do licitante, na data prevista para entrega da proposta, possuir Registro junto ao Ministério de Meio de Ambiente e Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, a comprovação deverá ser através do CADASTRO TÉCNICO FEDERAL – CTF, com validade durante a data da abertura do certame;
- e) Comprovação do licitante, na data prevista para entrega da proposta, possuir CERTIFICADO DE REGULARIDADE junto ao Ministério de Meio de Ambiente e Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, a comprovação deverá ser através do CERTIFICADO DE REGULARIDADE – CR, com validade durante a data da abertura do certame;
- f) Comprovação do licitante, na data prevista para entrega da proposta, possuir Registro junto ao Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – INEMA no CADASTRO ESTADUAL DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS E UTILIZADORAS DE RECURSOS NATURAIS (CEAPD), a comprovação deverá ser através do COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO e respectivo comprovante do boleto bancário, com validade durante a data da abertura do certame;
- g) Comprovação do licitante, na data prevista para entrega da proposta, possuir Licenciamento Ambiental junto ao Município, onde a empresa tem sua sede matriz, a comprovação deverá ser através da LICENÇA AMBIENTAL OU DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em conformidade com a Lei Federal Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, com validade durante a data da abertura do certame.
- h) A comprovação de que o Profissional detentor de atestados de Responsabilidade Técnica integra o quadro permanente da empresa poderá ser feita com os seguintes documentos:
- Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S), acompanhada da Ficha de Registro de Empregado e Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- propostas.
- Ato Constitutivo no caso de Dirigentes;
- Contrato de prestação de serviços.

Observações:

No caso de contrato de prestação de serviços - obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (contratante e contratado);

No caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;

No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada; *No caso de apresentação de ficha de registro de empregados* - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa;

- Termo com firma reconhecida, através do qual o profissional assumo a responsabilidade técnica pelo o serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser adjudicado.
- Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico expedida pela entidade profissional competente (CREA), em nome do responsável técnico da empresa (engenheiro ambiental ou sanitário), em que fique demonstrada a execução dos serviços, conforme abaixo discriminados:
 - Coleta e transporte de resíduos com características domiciliares com caminhões compactadores, com uso de GPS;
 - Varrição manual de vias e logradouros públicos;
 - Coleta em áreas de difícil acesso – 01 equipe;
 - Execução de serviços congêneres ou correlatos:
 - ✓ Varrição de pista de rolamento
 - ✓ Retirada de terra das sarjetas
 - ✓ Capinação manual
 - ✓ Pintura de meio fio
 - ✓ Limpeza de feiras
 - ✓ Limpeza manual de bocas de lobo
 - ✓ Sacheamento
 - ✓ Limpeza e conservação de áreas verdes
- Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, com firma reconhecida.
- Relação da Equipe Técnica especializada essencial à realização ou apoio dos serviços, acompanhada dos respectivos currículos dos profissionais de nível Superior e

Fls.9

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

declaração de cada profissional autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica, devidamente assinada e com firma reconhecida.

- ✓ 01 (um) Eng. Ambiental ou Sanitarista e Eng. de Segurança do Trabalho.
- m) Termo de Compromisso pela licitante, no qual fique claramente evidenciado a obrigação de possuir instalações no Município, até a data do início dos serviços e durante toda a execução do contrato, para cumprimento do objeto da licitação, caso venha sagrar-se vencedora de licitação, com firma reconhecida.
- n) Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica do profissional responsável técnico pela empresa, emitido por órgão público contratante.

6.7.1 - A empresa deverá apresentar a metodologia de execução dos serviços consubstanciada nos conhecimentos obtidos em visitas aos locais onde se processarão os serviços, que deverão atender a todas as especificações, normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, com relação a:

6.7.1.1 Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos até o destino final, com caminhão coletor compactador:

6.7.1.1.1 Descrição da metodologia operacional proposta para a realização dos serviços;

6.7.1.1.2 Dimensionamento e especificação dos equipamentos e da mão-de-obra, incluindo ferramental e uniforme.

6.7.1.2 Varrição manual de vias e logradouros públicos:

6.7.1.2.1 Descrição da metodologia operacional;

6.7.1.2.2 Dimensionamento e especificação dos equipamentos e da mão-de-obra, incluindo ferramental e uniforme.

6.7.1.3 A Metodologia de Execução dos serviços deverá ser apresentada em uma via, encadernada e inserida no Envelope Nº. 02 - Documentos de Habilitação, sendo que, a sua ausência irá inabilitar a Licitante.

6.8 - Atestado de Visita ao Local dos serviços, expedido pela Secretaria solicitante, a ser apresentado pelas Licitantes, conforme itens **3.2.1 e 3.2.1.1**.

6.9 – Documentação Complementar:

- a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo V.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo VI.
- c) Alvará de Funcionamento, em plena validade, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante;
- d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade.
- e) A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, em cada fase do procedimento, conforme estabelecido, sendo que, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.
- f) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

PARÁGRAFO ÚNICO – A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista na letra “d” do item 8 – Das PENALIDADES, deste edital.

6.10 – Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação, até 24 horas antes da abertura do certame, ou no ato de recebimento dos envelopes.

6.10.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos para Habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6.10.2 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.10.3 – A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.10.4 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previsto neste Edital, a licitante será habilitada e declara vencedora do certame.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso da não apresentação de quaisquer dos documentos referidos nos subitens 6.1 a 6.5 ou estando qualquer certidão vencida, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de até 30 (trinta) minutos, a fim de que a empresa apresente o referido documento, podendo fazê-lo inclusive via fac-símile, sob pena de inabilitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A concessão do prazo acima citado não ensejará a suspensão da sessão que prosseguirá normalmente com os outros itens (conforme o caso). Caso a empresa não supra a pendência será inabilitada.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os participantes que apresentarem o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de SERRINHA, estarão desobrigadas de apresentar os documentos indicados abaixo, condicionado à verificação da validade dos documentos cadastrais no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura:

- a) Cartão do CNPJ atualizado;
- b) Contrato Social, e alterações se houver;
- c) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
- d) Certidão de Dívida Ativa com a União.

6.10.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

restrição.

- 6.10.6** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.
- 6.10.7** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 184, inciso VI da Lei nº 9.433/05, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7- DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. – A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á de acordo com o roteiro estabelecido neste Capítulo.

7.1.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.1.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

7.1.3 - Os encargos de natureza tributária, social e para fiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.

7.2. – Abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes.

7.3. – Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por empresa, na forma do item 3.3 deste Edital.

7.3.1. – Os documentos de credenciamento passarão a compor o processo.

7.4. – Recolhimento dos envelopes "proposta" e "documentos de habilitação".

7.5. – Abertura dos envelopes "proposta" e leitura, em voz alta, dos preços cotados.

7.6. – Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

7.6.1. – Na classificação das propostas, serão considerados, para fins de apuração do menor preço, os custos acessórios e encargos tributários incidentes sobre o preço para os serviços.

7.6.2 - Serão desclassificadas as propostas que consignarem preços manifestamente inexequíveis ou superfaturados para a Administração.

Fls.12

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

7.6.3 - As propostas que estiverem com valor superior ao valor referencial, serão consideradas como superfaturadas e desclassificadas, no ato da análise das propostas dos licitantes.

7.6.4 – O Pregoeiro durante a etapa de lances verbais poderá e deverá interferir desclassificando lances ofertados que considere com preços inexequíveis.

7.7. – Indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais.

7.7.1. – Da rodada de lances verbais participará o licitante que ofertar o menor preço e todos os demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço.

7.7.2. – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão as empresas ofertantes das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.

7.7.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

7.7.4 - Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante, visando obter preço melhor e mais vantajoso para a Administração.

7.7.5 - Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

7.8. – Rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário o Pregoeiro.

7.8.1. – A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.8.2 - Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto pelo licitante de menor preço, num **porcentual mínimo de 1,0 %** (um por cento), podendo o Pregoeiro flexibilizar este limite, mediante o desenrolar da etapa de lances verbais, conforme a verificação de vantagem e economicidade nos lances a serem ofertados.

7.8.3 - O Pregoeiro poderá estipular o limite de tempo máximo para que os licitantes verbalizem os seus lances, observando que, os estes representantes poderão realizar consultas telefônicas, dentro do tempo estipulado, visando negociar com seus superiores a diminuição do valor do lance a ser oferecido.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

7.8.4. – O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 7.8.1, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

7.8.5. – Ordenamento das empresas por preço após o encerramento dos lances.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Como critério de desempate será dada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Entende-se por empate, aquelas situações em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte tenha sido até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do subitem 7.8.5 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do subitem 7.8.5 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IV - Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

V - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; e sendo apresentada proposta inferior ao do menor preço até então apresentado, será a microempresa ou empresa de pequeno porte considerada vencedora do certame.

7.8.6. – Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

7.8.6.1. A aceitabilidade da proposta ficará jungida a apresentação de planilhas de composição de custos unitários com BDI, de forma que comprove a capacidade financeira de arcar com a execução dos serviços.

7.8.7. – Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

7.8.8. – Verificação das condições de habilitação do licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

7.8.8.1 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8.8.2 - Sendo aceitável a oferta, será verificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

7.8.8.3 - Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios dos incisos IV, V e X do artigo 120 da Lei Estadual 9433/05.

7.8.8.3.1 - Caso se realizem lances e a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

7.8.8.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato, conforme Anexo I, deste edital.

7.8.8.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

7.8.9. – Aclamação do licitante vencedor.

7.8.10. – Vistos e rubricas, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

7.8.11 – Manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

7.8.12. – Adjudicação do objeto ao vencedor.

7.8.13. – Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes.

7.8.14. – Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pelo licitante vencedor.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

7.8.15. – No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vier a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.8.16 – O(s) licitante(s) vencedor (es) terá (ão) prazo máximo de **03 (três dias)** úteis a contar da data de adjudicação do objeto, para elaborar as propostas com os novos preços ofertados, após os lances verbais e, entregar ao Pregoeiro, os quais farão parte do processo licitatório.

7.8.16.1 – Juntamente com a proposta realinhada

8. – DAS PENALIDADES

8.1. – O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei nº 10.520/2002, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

8.2. – A **CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o Município de SERRINHA pelo período máximo de 02 (dois) anos nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos em situações não previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
- h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de SERRINHA.
- j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

8.3. – A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de SERRINHA, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretário(s) da(s) Secretaria(s) solicitante(s), no caso em apreço a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.4. - Além das multas previstas anteriormente, a contratada será penalizada pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Edital ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia, conforme se segue:

8.4.1 - Multa no valor de 03 km de guias varridas por setor não realizado, sem motivo justificado e relevante.

8.4.2 - Multa no valor de 02 km de guias varridas, por:

- a) - Falta de uso de uniforme e EPI pelos funcionários;
- b) - Abandono sistemático de recipientes sem serem coletados;
- c) - Recolhimento de material não considerado lixo;
- d) - Atraso de mais de 02 (duas) horas no horário fixado para início da coleta;
- e) - Uso de veículos não padronizados;
- f) - Reclamação procedente não atendida;

- g) - Recipientes não colocados em seus lugares ou atirados sem zelo;
- h) - Estacionar o veículo em lugar impróprio quando vazio;
- i) - Alterar o plano de execução dos serviços sem autorização da Fiscalização;

8.4.3 - Multa no valor de 04 km de guias varridas, por:

- a) - Emprego de caminhão em más condições de conservação;
- b) - Catação ou triagem de resíduos;
- c) - Execução dos serviços sem cuidado com despejo de detritos nas vias públicas;
- d) - Reclamações referentes ao comportamento dos funcionários;
- e) - Descarga em locais não autorizados;

8.4.5 - Multa no valor de 05 km de guias varridas, por:

- a) - Não fornecimento das informações solicitadas pela fiscalização;
- b) - Fraude ou sua tentativa na medição dos serviços realizados;
- c) - Impedir o acesso da fiscalização às oficinas e outras dependências utilizadas pela licitante vencedora.

9. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sempre de forma protocolada diretamente na sala de licitações.

9.1.1 - Não será permitido consultas, recursos ou impugnações por outro meio que não seja o elencado no item 9.1.

9.2- Caberá a Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil antes da sessão de licitação.

9.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.4- Qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.5.1- Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

9.6- A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

9.7- O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 - O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (tres) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (tres) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.9 - Não serão conhecidos as impugnações e os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, e /ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, devendo ser instruídos com cópia autenticada do contrato social e do documento de identificação do responsável legal.

9.10 - Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.11- As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas no setor de licitações, na sede da prefeitura, no horário de expediente das 08 às 16:30 horas.

10 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2. Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

11 – CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §3º, artigo 124 Lei 9.433/05 e 10.520/02.

11.2. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

11.3. O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo II deste Edital.

11.4. A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar na mesma condição contratual, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e quantitativos iniciais atualizados do contrato.

11.5. Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor (es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das consequências previstas na Lei Estadual 9.433/05.

11.6. A administração poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, preferencialmente às sediadas no município de Serrinha (Art. 48, inciso II, c/c §3º do Art. 48 ambos da Lei complementar 147/2014).

11.7. O contrato terá o prazo 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal de Licitações.

11.8. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

11.9. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

11.10 – Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

11.11. – Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

11.12. – Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo **de acordo com a proposta que apresentaram**, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvado os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

11.13. Os serviços serão prestados de forma continuada, a critério da Administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto, no Art. 140, da Lei 9.433/05.

11.14. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas §§ 1º do art. 143 da Lei 9.433/05 e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

11.15. Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

11.16. Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

11.17. A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

11.18 - Os preços a serem reajustados são os constantes da Planilha de Preços apresentada pela licitante no Pregão Presencial nº 033/2018, que serão reajustados anualmente através da seguinte fórmula:

$$PR = PP + PP * (0,7 * RSC + 0,3 * IGPM)$$

Onde: PR - Preço reajustado

PP - Preço da Proposta

RSC- Reajuste Salarial da Categoria

IGPM - Índice Geral de Preços - Mercado

Índice de Reajustamento do contrato

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento somente será liberado, mediante apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade, quando for o caso:

12.2. Carta de encaminhamento;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

12.3. Nota fiscal (fatura), em 03 (três) vias, devendo conter ainda, no corpo da nota, o numero do boletim de medição a que se refere, objeto e numero do contrato, e numero da licitação.

12.4. Resumo de medição, em 03 (três) vias, aprovado pela Fiscalização, acrescido de relatório fotográfico, contendo o atesto e assinaturas dos: secretário municipal da pasta, engenheiro fiscal da obra, engenheiro responsável técnico da empresa, Prefeito.

12.5. Cópia da carta de encaminhamento do Cadastro dos Serviços executados na última medição anterior, bem como, o número do protocolo e cópia do memorando de aprovação do Cadastro dos Serviços executados na penúltima medição anterior.

12.6. Solicitação de aprovação de Medição Complementar se for o caso;

12.7. Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária relativa ao mês anterior ao da medição dos serviços;

12.8. Comprovante de recolhimento da contribuição do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, relativa ao mês anterior ao da medição dos serviços;

12.9. Cópia de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, emitida pelo CREA - BA (apresentado somente na primeira medição ou quando houver alteração do profissional responsável);

12.10. Apresentação das CND (certidões Negativas de Débitos), atinentes a sua regularidade fiscal (INSS,FGTS,CNFT, e Dívida Ativa da União);

12.11. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

12.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

12.13. O descumprimento do item 12.1 acarretará a rescisão do contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento/prestação de serviços, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante a prestação do serviço parcial/definitivo do objeto licitado.

12.14. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

12.15 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

13 - DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

13.1. A forma da prestação de serviços/fornecimentos será continuada.

13.2. Deverá a unidade contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento, nomeando servidores para a fiscalização e gestão do contrato.

14 - REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

14.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122, da Lei 9.433/05, no seu todo ou em parte.

14.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

15.1.1 - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

15.4 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.5. – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.6 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior:

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

15.6.1 - O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

15.6.2 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

15.7 – Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

15.8 – Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, ofício, ou e-mail.

15.9 – Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de SERRINHA, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

15.10 – Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito Rua Campos Filho nº 140, Centro – Serrinha, Bahia, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

15.11 – Fica designado o foro da Cidade de SERRINHA - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16 – DOS ANEXOS

16.1. – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

a) Especificação do Objeto - Itens (Anexo I);

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- b) Modelo de proposta de preços - (Anexo Ia);
- c) Minuta do Termo de Contrato (Anexo II);
- d) Modelo de Carta de Credenciamento (Anexo III);
- e) Declaração de atendimento às condições de habilitação (Anexo IV);
- f) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Fed. (Anexo V)
- g) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (Anexo VI);

Serrinha, 12 de Dezembro de 2018.

Emerson Rosa dos Santos
Pregoeiro Municipal

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE Único - Serviços de Limpeza Pública

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	(A) QUANT / MÊS	(B) VALOR UNIT.	V. TOTAL MENSAL (C)=AxB	(D) Quant. MESES	V. TOTAL 12 MESES (E)=CxD
1	COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIAR, COMERCIAL E DE FEIRA LIVRE, UTILIZANDO COMPACTADORES DE 15M ³ NA SEDE E POVOADOS, COM GUARNIÇÃO COMPOSTA POR 01 (UM) MOTORISTA E 03 (TRÊS) COLETORES, COM USO DE GPS.	UND	6			12	
2	VARRIÇÃO MANUAL DE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.	KM	2340			12	
3	CAPINAGEM, ROÇAGEM DE VIAS PÚBLICAS E SERVIÇOS CONGÊNERES, NA SEDE E POVOADOS, COM GUARNIÇÃO DE 15 GARIS.	H/h	28.800			12	
4	SERVIÇO DE RETROESCAVADEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,80M ³ E CONCHA ENCHEDORA FRONTAL MÍNIMA DE 2,00M ³ COM GUARNIÇÃO COMPOSTA DE 01(UM) OPERADOR E 01(UM) AJUDANTE, COLOCAÇÃO DE 20(VINTE) CAIXAS ESTACIONÁRIAS, E 07 (SETE) AJUDANTES.	UND	2			12	
5	COLETA DE ENTULHO E LIXO PÚBLICO COM CAMINHÃO BASCULANTE COM CAPACIDADE DE 6M ³ , COM GUARNIÇÃO COMPOSTA POR 01(UM) MOTORISTA E 03(TRÊS) AJUDANTES.	UND	4			12	
VALOR TOTAL MENSAL					R\$		
VALOR TOTAL GLOBAL							R\$

PROJETO BÁSICO

Os serviços que constituem o objeto deste pregão deverão ser executados em conformidade com as Especificações Técnicas constantes deste Anexo.

À Contratante, desde logo, fica reservado o direito de implantar, em comum acordo com a Contratada, alternativas operacionais diferentes dos planos e metodologias apresentados pelas licitantes, de forma a assegurar na qualidade dos serviços.

CONDIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA VENCEDORA

1.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1.1 - A licitante vencedora deverá:

1.1.1 - Cumprir estritamente as normas e recomendações técnicas emanadas pelos órgãos ambientais e pela Prefeitura Municipal de SERRINHA, na execução dos serviços.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 1.1.2 - Manter local adequado com infraestrutura suficiente para o atendimento das obrigações oriundas do contrato.
- 1.1.3 - Fazer uso dos equipamentos e materiais necessários para assegurar a plena execução dos serviços objeto desta contratação, dentro dos padrões de qualidade exigíveis.
- 1.1.4 - Manter os equipamentos e materiais em perfeitas condições de uso, especialmente os caminhões coletores, de forma a evitar o derramamento de chorume nas vias públicas, assegurando os resultados esperados.
- 1.1.4.1 - Providenciar a limpeza imediata da via pública que tenha recebido descarga de chorume.
- 1.1.5 - Substituir imediatamente os equipamentos por outros de características idênticas quando os mesmos por qualquer defeito técnico estiverem prejudicando a perfeita execução dos serviços.
- 1.1.6 - Dispor e fazer uso de material e equipamentos de sinalização de trânsito e de segurança pessoal em locais de execução de serviços que assim o exigirem, conforme padrões adotados pela Prefeitura Municipal de SERRINHA.
- 1.1.7 - Manter estrutura funcional suficiente, em número de empregados e qualificação profissional, para atendimento simultâneo das diversas frentes de trabalho, cumprindo o cronograma e determinações da Prefeitura Municipal de SERRINHA.
- 1.1.8 - Tornar rotina pelos coletores, durante a operação de coleta, a reposição dos contêineres e vasilhames em seus locais de origem.
- 1.1.9 - Fazer cumprir pelo pessoal as normas disciplinares e de segurança que emanarem da Prefeitura Municipal de por meio de recomendações ou de instruções escritas, além de observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 1.1.10 - Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

2.0 - DAS RESPONSABILIDADES

- 2.1- A licitante vencedora deverá:
 - 2.1.1 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.
 - 2.1.2 - Fornecer às suas expensas uniformes e todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços em quantidades e especificações compatíveis com o número de pessoas empregadas, obrigando-os ao uso permanente.
 - 2.1.3 - Manter, à frente dos trabalhos, responsável técnico com registro no CREA, para supervisionar a execução dos serviços.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 2.1.4 - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura Municipal.
- 2.1.5 - Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura Municipal, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.
- 2.1.6 - Observar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho, bem como cumprir o inciso V, do art. 98 da Lei 9.433/05, que trata do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 2.1.7 - Responder perante a Prefeitura Municipal, Poderes Públicos, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços por ela executados.

CASSIO FIUZA CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV.
URBANO, HABITAÇÃO E MEIO
AMBIENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Lixo é todo e qualquer material resultante das atividades humanas que não servem mais, e é jogado fora. Também pode ser gerado pela natureza.

A gestão e a destinação final dos resíduos sólidos urbanos (RSU), comumente denominado lixo, constituem grandes problemas a serem enfrentados pela humanidade. No Brasil, este é um problema de grande dimensão ante o enorme volume gerado e a forma, na maioria das vezes inadequada, em que o resíduo tem sido gerenciado e disposto (Carvalho et al., 2006).

A urbanização da população brasileira observada nas últimas décadas ocasionou um adensamento no volume de lixo gerado, trazendo problemas ambientais em função da má distribuição espacial desse resíduo.

Do ponto de vista sanitário, a importância dos resíduos sólidos como causa direta de doenças não está muito comprovada. Porém, como fator indireto os resíduos sólidos têm grande importância na transmissão de doenças como, por exemplo, por meio de vetores como artrópodes – moscas, mosquitos, baratas e roedores que encontram nos resíduos sólidos alimentos e condições adequadas para proliferação.

1.1 Aspectos históricos

Até a metade do século XIX, as vias públicas eram um depósito de não só de pequenos detritos, mas também de restos de comida e quantidades significativas de dejetos animais e humanos. Este cenário de imundície na Europa da Idade Média foi responsável por pestes e epidemias, sendo o episódio mais conhecido a Peste Negra (peste bubônica) que no século XIV, dizimou dois terços da população daquele continente.

Em diversas cidades do mundo existem há séculos leis e disposições proibindo jogar lixo e objetos na rua.

Com o desenvolvimento da medicina e engenharia sanitária no século XIX conclui-se que se não houvesse uma coleta, tratamento e destino final para os dejetos humanos, estes seriam uma constante fonte de doenças e poderiam causar novas epidemias.

A outra parcela de resíduos, referentes aos excrementos animais, começou a reduzir gradativamente, à medida que o transporte a motor começou a substituir a tração animal.

Ainda no século XIX descobriu-se a relação entre ratos, moscas e baratas com o lançamento de lixo nas ruas e como ocorria a transmissão de doenças através destes vetores. A partir daí começaram a serem adotadas medidas para que o lixo fosse coletado nos domicílios, evitando que simplesmente fosse atirado às ruas ou em terrenos baldios.

Também contribuíram para melhoria do quadro de limpeza pública a pavimentação de vias públicas e o ensino de princípios de higiene e saúde pública nas escolas.

1.2 Aspectos sanitários

Os principais aspectos sanitários para que seja mantida a limpeza de vias e logradouros públicos são:

A prevenção de doenças provocadas pela proliferação de vetores em depósitos de lixo nas vias públicas e terrenos baldios;

Evitar a ocorrência de problemas de saúde resultantes do contato de material particulado (poeira) com olhos, ouvidos, nariz e garganta.

1.3 Aspectos estéticos

A limpeza pública é um serviço de interesse público e deve ter como foco o aspecto coletivo em relação ao individual, respeitando os anseios da maioria dos cidadãos.

Os aspectos estéticos relacionados à limpeza de logradouros públicos consistem num elemento importante nas políticas e ações incrementadas nas cidades, sendo um componente fundamental para as cidades turísticas. A beleza estética ou histórica de um lugar não resiste a uma situação de descaso com a limpeza da cidade, no entanto, é importante destacar que este turista que cobra a limpeza, muitas vezes é o agente que contribui para o cenário oposto.

Esta constatação remete à necessidade das administrações públicas, de implantar campanhas que ressaltem a importância da participação popular na limpeza pública do município, voltada para públicos diferentes, ou seja, para o morador da cidade e para o visitante.

1.4 Aspectos de segurança

A segurança está relacionada à limpeza pública pelas seguintes razões:

- a) A prevenção de danos a veículos, provocados por impedimentos ao tráfego, como galhadas e objetos cortantes;
- b) Segurança no tráfego, devido a remoção de poeira e terra que podem provocar derrapagens de veículos, assim como folhas e capim secos podem causar incêndios;
- c) Evitar o entupimento do sistema de drenagem de águas pluviais.

OBJETIVO GERAL

O presente pré-projeto tem como objetivo realizar a contratação de Empresa para execução, na forma de prestador de serviço, de coleta de lixo urbano, compreendendo: lixo domiciliar, resíduos comerciais, varreduras, folhagens, podaões públicas, capinação, pintura de meio-fio e o transporte dos resíduos coletados para o Aterro Sanitário Municipal, ou local de depósito indicado e de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal.

2.0 OBJETIVO ESPECÍFICO

a) Executar a coleta de lixo urbano do Município de SERRINHA /Bahia

PROJETO BÁSICO

Para implantação e execução dos serviços ora em epígrafe deveremos considerar alguns aspectos relevantes à natureza e a importância dos mesmos para a manutenção da limpeza dos logradouros públicos da sede e da zona rural, suas vias de acesso e distritos, tomando-se como base o art.132 da Lei Estadual nº 7.799 de 07.02.2001 que classifica os resíduos sólidos quanto a sua categoria e natureza, tais como:

CATEGORIA:

- a) Resíduos urbanos;
- b) Resíduos industriais;
- c) Resíduos de serviços de saúde;
- d) Resíduos de atividade rural
- e) Resíduos de serviços de transporte;

NATUREZA:

- a) Resíduos classe I – perigosos;
- b) Resíduos classe II – não inertes;
- c) Resíduos classe III- inertes.

Considerando os aspectos descritos e as necessidades do município de Serrinha foi realizado o levantamento dos dados necessários para execução e dimensionamento dos serviços de limpeza pública que deverão ser executados no município classificando-os quanto a natureza de classe II e III (não inertes e inertes), e sua categoria se enquadrando como resíduos urbanos; rural e de transporte, visando servir de comparativo com o cenário atual e subsidiar processo de licitação dos serviços de limpeza pública.

Como forma de permitir que a Prefeitura tome uma decisão embasada em critérios objetivos, a estimativa dos quantitativos de produção de lixo e dimensionamento de pessoal e equipamentos foram calculados em função do nº de habitantes (aproximadamente 80.000 habitantes), tamanho do município, distância da sede ao aterro sanitário/ lixão (06 km) e a produção per- capta de lixo estimada pela OMS que é de 0,8 kg/dia. Na Tabela 1 são apresentados os valores obtidos.

Varição de vias públicas pavimentadas e de logradouros públicos na sede.

A varrição é a principal atividade de limpeza pública, sendo que neste caso será adotada a varrição manual.

Os serviços de varrição de vias pavimentadas e logradouros públicos consistem na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados ou não, sarjetas e canteiros centrais não ajardinados, esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos, em todas as vias e logradouros públicos.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

A frequência é função da intensidade de uso da via, à qual tem como elementos de mensuração o volume de tráfego de veículos e de circulação de pedestres, assim como o grau de arborização (que considera o número de árvores e a sua tipologia - arbórea, arbustiva ou herbácea) e, a tipologia de uso do solo lindeiro às vias de pedestres (calçadas, passeios, calçadões, etc.) e de veículos (vias públicas locais, secundárias, principais, rodovia, etc.).

Vias localizadas em áreas comerciais de alta concentração requerem, por exemplo, uma maior frequência da varrição, mesmo que sejam efetuadas campanhas educativas visando a colaboração da população, estas áreas sempre vão apresentar a necessidade de uma maior atenção.

A varrição deverá estar devidamente harmonizada com os demais serviços de limpeza pública a serem realizados, no que tange à definição da programação dos serviços.

Dimensionamento e Especificação dos Equipamentos

Para efeito de sistematização, considera-se 3 (três) classes de vias a serem varridas, as quais condicionaram o cálculo inicial para determinação das velocidades de varrição e dos parâmetros de produtividade.

Classe I - Saturação Total: Vias com estacionamento e/ou estacionamento de veículos permanente, uso do solo majoritariamente comercial, arborização existente nos passeios e intensa circulação de pedestres;

Classe II - Saturação Parcial: Vias com estacionamento eventual de veículos, uso do solo misto (residencial, comercial, dentre outros) e reduzida circulação de pedestres;

Classe III - Saturação Baixa: Vias com uso do solo lindeiro exclusivamente residencial e/ou vias de tráfego de passagem.

O planejamento do novo sistema varrição considera para sua concepção os seguintes aspectos:

- Na definição prévia das áreas a serem varridas, considera-se exclusivamente as vias pavimentadas (com meio-fio) e o arranjo urbano dessas áreas;

- Na escala de priorização das frequências e turnos dos serviços, os critérios adotados enfocam as vias com maior movimentação de veículos e pedestres, bem arborizadas e, que permitam uma satisfatória acessibilidade;

- A descentralização operacional, principalmente em relação à localização dos alojamentos de materiais também foi considerada;

Foram consideradas três classes de vias (I, II e III) a serem varridas, as quais devem condicionar o cálculo inicial para determinação das velocidades de varrição e dos parâmetros de produtividade, conforme descrito anteriormente.

Critérios e Fórmulas Utilizadas

O resíduo gerado por esta atividade é considerado como lixo público e constitui-se de terra e areia, folhas carregadas pelo vento, papéis, ponta de cigarro, excremento de animais, e etc., que de acordo com a IPT (1995) têm uma taxa de geração de 30 a 90 Kg/Km varrido e cuja composição é função de:

- Fenômenos naturais; chuva e vento;
- Do uso dominante do solo, isto é, residencial, comercial, por exemplo;
- Arborização;
- Áreas próximas às ruas não pavimentadas, em época de chuvas carregam para as sarjetas areias;
- Intenso tráfego de veículo;
- Calçamento e estado de conservação dos logradouros;
- Grau de educação sanitária da população;
- Existência de lixeiras (ou cestas coletoras);
- Circulação de transeuntes.

Para dimensionamento dos circuitos de varrição manual foram considerados os seguintes elementos:

- Tempo real de varrição (ou varredura);
- Tempo de deslocamento do varredor até o ponto inicial e até os pontos de acumulação;
- Intervalo para o almoço;
- Tempo de retorno ao alojamento de guarda dos equipamentos.

Como já foi definido, o método adotado de varrição é em dupla onde um gari executa a varrição e o outro recolhe e acondiciona os resíduos e em alguns setores foram adotados apenas 3 garis e em áreas menores apenas 1 gari. Depois de acondicionado, o lixo será disposto ao longo das vias e/ou logradouros, em locais que não comprometam a circulação de pedestres e veículos, para posteriormente ser removido pelo veículo do serviço de coleta de resíduos domiciliares.

A varrição varia de acordo com o aumento do número de vias pavimentadas, com a necessidade de repasses nas áreas centrais, no caso de SERRINHA foi adotado o sistema de varrição diária nas áreas centrais e alternada nos bairros e repasses nas áreas centrais.

Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de varrição e feiras livres

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

De acordo com o Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos elaborado pelo IBAM (2001), coletar o lixo significa recolher o lixo acondicionado por quem o produz para encaminhá-lo, mediante transporte adequado, a uma possível estação de transferência, a um eventual tratamento e à disposição final.

Conforme IPT (1995) e FUNASA (2001) o dimensionamento da coleta domiciliar está relacionado à estimativa de recursos necessários (tipo de veículo e equipamentos, frota necessária, quantidade de pessoal) e a definição de como o serviço será executado (frequência, horários, roteiros, itinerários e pontos de destinação).

A coleta domiciliar varia em função do crescimento populacional, da eficiência do serviço, dos hábitos culturais, dos aspectos econômicos e fatores sazonais. Em relação ao município de SERRINHA os efeitos sazonais são significativos no período entre junho e julho e dezembro e janeiro.

O pré-dimensionamento da coleta domiciliar foi feito no sentido de obter apenas a quantidade de equipamentos, pessoal e ferramental.

A coleta dos resíduos domiciliares, comerciais, de varrição e de feiras livres será efetuada nos períodos diurno e noturno, de acordo com o planejamento apresentado no Anexo IV.

O dimensionamento executado adota alguns parâmetros diferenciados em função da distância dos locais de coleta em relação ao aterro sanitário/lixão, assim como as características físicas e sócio-econômicas das áreas de coleta.

Desta forma foram adotados os seguintes parâmetros:

Número de viagens:

- Diurno compactador: 04 viagens/dia

Peso líquido/viagem:

- Compactador (15 m³) 12 t/viagem

Dias úteis: 26,00 dias/mês

No Quadro 03 é apresentado um resumo do número de veículos necessários para a realização da coleta domiciliar no município.

Quadro 03. Resumo de equipamentos, mão de obra e ferramentas da coleta domiciliar.

TURNO	VEÍCULO	QUANT	PESSOAL	QUANT.	FERRAMENTAS/ VEÍCULOS	QTDE.
Diurno	Compactador 15 mt.3	06	Encarregado	1	Pá	10
			Motoristas	6	Garfo	10
			Coletores	18	Vassoura	10

Obs: A coleta deverá ocorrer diariamente em toda cidade.

Equipe Padrão

A equipe de serviços diversos deve ser utilizada na execução de serviços de limpeza em geral de taludes, faixas de domínio de estradas, passarelas ou áreas contíguas às vias públicas e limpeza de canais. Poderá esta equipe ser utilizada na limpeza de área em casos de eventos públicos, principalmente festas populares, como Carnaval e São João ou em datas cívicas como comemoração da Independência ou eleições.

A equipe de serviços diversos deverá ser composta por 15 homens, que totaliza, para execução de serviços diversos em eventos, situações de emergência, mediante programação da Prefeitura.

Estimativa de custos

A estimativa de custos para prestação dos serviços de coleta e limpeza pública será feita no momento em que a administração dimensionar e definir os parâmetros de acordo com o exposto entendendo o que seja a real necessidade do município. A seguir serão expostos os itens que deverão compor os cálculos de cada serviço.

1. Composição de custo da mão de obra:

- Agente de coleta;
- Agente de varrição, capinação e serviços correlatos;
- Motorista;
- Encarregados;
- Auxiliar Administrativo;
- Gerente de Serviços;
- Encargos sociais

2. Composição de custos da administração

3. Composição de custo dos veículos

- 06 Caminhões compactador 15 m3;

4. Composição de custos unitários dos serviços

- Coleta e Transporte de Lixo domiciliar, comercial, de varrição e feiras livres.
- Varrição Manual de Vias Públicas Pavimentadas e de Logradouros Públicos

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- Pintura de Meio Fio
- Equipe Serviços Congêneres
- Coleta de Resíduos da Construção Civil e Lixo Público.

Para a elaboração da Planilha de Composição de Preços Unitários, devemos considerar os itens acima mencionados.

CASSIO FIUZA CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV.
URBANO, HABITAÇÃO E MEIO
AMBIENTE

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO I

SERRINHA, xxxx de xxxx de 2018

À

Prefeitura Municipal de SERRINHA - Bahia

At.: Pregoeiro Municipal

Pregão Presencial nº 033/2018

Assunto: Proposta de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICOS ESSENCIAIS NA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS VIAS PUBLICAS E LOCAIS DE FEIRAS LIVRES, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR, URBANA E A RETIRADA DE ENTULHO NO MUNICÍPIO DE SERRINHA – BAHIA**, conforme especificações do edital.

Sr. Pregoeiro,

Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa, CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço **PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICOS ESSENCIAIS NA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS VIAS PUBLICAS E LOCAIS DE FEIRAS LIVRES, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR, URBANA E RURAL NO MUNICÍPIO DE SERRINHA – BAHIA**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	(A) QUANT / MÊS	(B) VALOR UNIT.	V. TOTAL MENSAL (C)=AxB	(D) Quant. MESES	V. TOTAL 12 MESES (E)=Cx D
1	COLETA DE RESIDUOS DOMICILIAR, COMERCIAL E DE FEIRA LIVRE, UTILIZANDO COMPACTADORES DE 15M³ NA SEDE E POVOADOS, COM GUARNIÇÃO COMPOSTA POR 01 (UM) MOTORISTA E 03 (TRÊS) COLETORES, COM USO DE GPS.	UND	6			12	
2	VARRIÇÃO MANUAL DE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.	KM	2340			12	
3	CAPINAGEM, ROÇAGEM DE VIAS PÚBLICAS E SERVIÇOS CONGÊNERES, NA SEDE E POVOADOS, COM GUARNIÇÃO DE 15 GARIS.	H/h	28.800			12	
4	SERVIÇO DE RETROESCAVADEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,80M³ E CONCHA ENCHEDORA FRONTAL MÍNIMA DE 2,00M³ COM GUARNIÇÃO COMPOSTA DE 01(UM) OPERADOR E 01(UM) AJUDANTE, COLOCAÇÃO DE 20(VINTE) CAIXAS ESTACIONÁRIAS, E 07 (SETE) AJUDANTES.	UND	2			12	
5	COLETA DE ENTULHO E LIXO PÚBLICO COM CAMINHÃO BASCULANTE COM CAPACIDADE DE 6M³ , COM GUARNIÇÃO COMPOSTA POR 01(UM) MOTORISTA E 03(TRÊS) AJUDANTES.	UND	4			12	
VALOR TOTAL MENSAL						R\$	R\$

Fls.37

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

VALOR TOTAL GLOBAL

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo para a prestação de serviços/fornecimento: **12 meses A partir da assinatura do contrato.**

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO:

LICITANTE	
ENDEREÇO	
CNPJ	
E-MAIL	
TELEFONE	
CELULAR	

REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO	
CIC	
RG	

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº

Obs: Obrigatório juntar planilhas de composição de custos unitários (anexo VII) , sob pena de desclassificação da proposta.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM,
DE UM LADO, MUNICÍPIO DE
SERRINHA E, DO OUTRO,**

O **Município de Serrinha**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Campos Filho, 140, Centro, nesta, inscrito no CNPJ sob o nº 13.845.086/0001-03 doravante denominado CONTRATANTE, e neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Adriano Silva Lima brasileiro, casado, portador da C.I. nº 05.820.947-63 CPF nº 912.972.575-53, celebram o presente **Contrato de Prestação de Serviços continuados**, segundo as condições nas cláusulas seguintes:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no **processo administrativo nº 3952/2018**, regendo-se pela Lei estadual 9433/05, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1205/2018, e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

d) Edital de **Pregão Presencial nº 33/2018**.

e) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Destina-se este Contrato a propiciar amparo legal na relação de serviços entre os contratantes acima mencionados, afim de que a empresa contratada realize a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICOS ESSENCIAIS NA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS VIAS PUBLICAS E LOCAIS DE FEIRAS LIVRES, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR, URBANA E RURAL NO MUNICÍPIO DE SERRINHA – BAHIA**, na forma do Anexo 01 do Edital, conforme solicitado no **processo administrativo n.º 3952/2018**, a qual fora declarada vencedora após homologação e adjudicação no **Pregão Presencial nº 33/2018**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01						
TOTAL						
Valor por extenso:						

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

1.2. – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos § 1.º art. 143 da Lei 9.433/05.

1.3 - Ficará a cargo da **CONTRATADA** as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. – A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Disponibilizar o serviço descrito na Cláusula Primeira deste contrato, por um período **12 meses** a partir **da assinatura do contrato**, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b) Assegurar a boa qualidade do serviço;
- c) As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.
- d) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- e) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- f) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- g) Prestar os serviços licitados nos prazos previstos no presente Contrato;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- j) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- k) A **CONTRATADA** deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à **CONTRATANTE**, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;
- l) Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada em virtude dos serviços, dos materiais de consumo e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- m) Credenciar junto à Prefeitura Municipal um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- n) Responsabilizar-se-á por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do serviço e de materiais de consumo para atender às necessidades das Secretarias e

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

órgãos Municipais tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

- o) Responsabilizar-se-á por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- p) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. – O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os materiais efetivamente prestados.
- f) Prestar à **CONTRATADA** todas as informações solicitadas e necessárias para os serviços;
- g) Designar servidores da **CONTRATANTE** para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 154 da Lei nº 9.433/05;
- h) Fornecer a relação com o nome dos responsáveis autorizados;
- i) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições nos serviços, fixando prazo para sua correção;

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. – O valor do presente contrato é de R\$_____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Presencial nº 33/2018, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços/fornecimento, objeto deste instrumento.**

4.2 – Os pagamentos serão efetuados após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo o fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta com Seguridade Social) e municipal, sob pena de não pagamento.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

4.3. – O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 143 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

4.5 - Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

4.6 - Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

4.7 - A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

4.8 - Os preços a serem reajustados são os constantes da Planilha de Preços apresentada pela Contratada no Pregão Presencial nº **33/2018**, que serão reajustados anualmente através da seguinte fórmula:

$$PR = PP + PP * (0,7 * RSC + 0,3 * IGPM)$$

Onde: PR - Preço reajustado

PP - Preço da Proposta

RSC- Reajuste Salarial da Categoria

IGPM - Índice Geral de Preços - Mercado

Índice de Reajustamento do contrato

CLÁUSULA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO5.1. – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. – A vigência deste Contrato será **12 meses a partir da assinatura do contrato**, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 140 da Lei 9.433/05.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

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

UNIDADE ORÇAMANTÁRIA: 65001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

PROJETO ATIVIDADE: Ação: 18.451.0006 : 8908 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 : 0100.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

FONTE: 00

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. – Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos 167 da lei n.º 9.433/05.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES

9.1. – A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da prestação do serviço que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre serviço efetuado, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

9.2 - A CONTRATADA deverá:

- 9.2.1 - Cumprir estritamente as normas e recomendações técnicas emanadas pelos órgãos ambientais e pela Prefeitura Municipal de SERRINHA, na execução dos serviços.
- 9.2.2 - Manter local adequado com infraestrutura suficiente para o atendimento das obrigações oriundas do contrato.
- 9.2.3 - Fazer uso dos equipamentos e materiais necessários para assegurar a plena execução dos serviços objeto desta contratação, dentro dos padrões de qualidade exigíveis.
- 9.2.4 - Manter os equipamentos e materiais em perfeitas condições de uso, especialmente os caminhões coletores, de forma a evitar o derramamento de chorume nas vias públicas, assegurando os resultados esperados.
 - 9.2.4.1 - Providenciar a limpeza imediata da via pública que tenha recebido descarga de chorume.
- 9.2.5 - Substituir imediatamente os equipamentos por outros de características idênticas quando os mesmos por qualquer defeito técnico estiverem prejudicando a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.6 - Dispor e fazer uso de material e equipamentos de sinalização de trânsito e de segurança pessoal em locais de execução de serviços que assim o exigirem, conforme padrões adotados pela Prefeitura Municipal de SERRINHA.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 9.2.7 - Manter estrutura funcional suficiente, em número de empregados e qualificação profissional, para atendimento simultâneo das diversas frentes de trabalho, cumprindo o cronograma e determinações da Prefeitura Municipal de SERRINHA.
- 9.2.8 - Tornar rotina pelos coletores, durante a operação de coleta, a reposição dos contêineres e vasilhames em seus locais de origem.
- 9.2.9 - Fazer cumprir pelo pessoal as normas disciplinares e de segurança que emanarem da Prefeitura Municipal de por meio de recomendações ou de instruções escritas, além de observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 9.2.10 - Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- 9.3 - A CONTRATADA** deverá ter as seguintes responsabilidades:
- 9.3.1 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.
- 9.3.2 - Fornecer às suas expensas uniformes e todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços em quantidades e especificações compatíveis com o número de pessoas empregadas, obrigando-os ao uso permanente.
- 9.3.3 - Manter, à frente dos trabalhos, responsável técnico com registro no CREA, para supervisionar a execução dos serviços.
- 9.3.4 - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura Municipal.
- 9.3.5 - Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura Municipal, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.
- 9.3.6 - Observar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho, bem como cumprir o inciso V, do art. 98 da Lei 9.433/05, que trata do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.3.7 - Responder perante a Prefeitura Municipal, Poderes Públicos, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços por ela executados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. – A adjudicatária **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 9.433/05, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório constitucional:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

b) Multas de até:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura;

b3) multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o Município de SERRINHA pelo período máximo de 5 (cinco) anos nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos em situações não previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de SERRINHA.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

10.2. – A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de SERRINHA, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretário(s) da(s) Secretaria(s) solicitante(s), no caso em apreço a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE.**

10.3 – Além das multas previstas anteriormente, a contratada será penalizada pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Edital ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia, conforme se segue:

10.4 - Multa no valor de 03 km de guias varridas por setor não realizado, sem motivo justificado e relevante.

10.5 - Multa no valor de 02 km de guias varridas, por:

- a) - Falta de uso de uniforme e EPI pelos funcionários
- b) - Abandono sistemático de recipientes sem serem coletados
- c) - Recolhimento de material não considerado lixo
- d) - Atraso de mais de 02 (duas) horas no horário fixado para início da coleta
- e) - Uso de veículos não padronizados
- f) - Reclamação procedente não atendida
- g) - Recipientes não colocados em seus lugares ou atirados sem zelo
- h) - Estacionar o veículo em lugar impróprio quando vazio
- i) - Alterar o plano de execução dos serviços sem autorização da Fiscalização

10.6 - Multa no valor de 04 km de guias varridas, por:

- a) - Emprego de caminhão em más condições de conservação
- b) - Catação ou triagem de resíduos;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- c) - Execução dos serviços sem cuidado com despejo de detritos nas vias públicas;
- d) - Reclamações referentes ao comportamento dos funcionários;
- e) - Descarga em locais não autorizados;

10.7 - Multa no valor de 05 km de guias varridas, por:

- a) - Não fornecimento das informações solicitadas pela fiscalização
- b) - Fraude ou sua tentativa na medição dos serviços realizados
- c) - Impedir o acesso da fiscalização às oficinas e outras dependências utilizadas pela licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

11.1 – O presente Contrato será publicado, por extrato, no Mural das Dependências Públicas Municipais e em Diário Oficial no prazo máximo de vinte (20) vinte dias, contados da data de sua assinatura.

11.2 – Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a Lei Estadual 9433/05, subsidiada pelas a Leis nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, como também, ao Edital de **Pregão Presencial nº 33/2018**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. – As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Serrinha, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

SERRINHA, de de 2018.

**PREFEITO
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHA 01: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 02: _____

CPF: _____

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ASSUNTO: _____, objeto do **Pregão Presencial nº 33/2018**.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de SERRINHA, Secretaria de Administração, na modalidade de **Pregão Presencial nº 33/2018**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2018.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA

DO REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A _____ (Razão Social da empresa) _____, CNPJ nº _____, localizada na _____ **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 33/2018** promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA, e sob as penas da lei, e, em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

() Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. **(APRESENTAR COMPROVAÇÃO)**

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. **(APRESENTAR COMPROVAÇÃO)**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

() para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

() para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual 9.433/05.

_____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

Assinatura e carimbo do fornecedor

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei 9.433/05, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de ____.

Local e data

Licitante interessado

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Anexo VII – TABELAS DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS DOS ITENS

TABELA 1 - COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS COLETA DOMICILIAR					
componentes	unid	consumo/mês	custo unit. (R\$)	custo MAT (R\$)	custo MO (R\$)
Salario Agente de Limpeza (Coletor)	unid	18			
Salário Motorista	unid	6			
Supervisor	unid	2			
Insalubridade 20%	unid	8			
Insalubridade 40%	unid	18			
Fardamento e EPI's	unid	06 meses			
Ferramentas	unid	06 meses			
Compactador 15 m³ com GPS	unid	6,00			
Combustível diesel	L	4.000			
Cesta Básica	unid	26			
Seguro vida, exames médicos, assit med e odont	unid	26			
Custos Diretos Parciais					
Leis Sociais (%) xx%					
Custos Diretos Totais					
Impostos Federais (IRPJ e CSLL) XX% %					
B.D.I. (xx%)					
Preço UND					

TABELA 2 - COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS					
VARRIÇÃO MANUAL					
componentes	unid	consumo/mês	custo unit. (R\$)	custo MAT (R\$)	custo MO (R\$)
Salario Varredor	unid	40			
Cabo de turma	unid	3			
Insalubridade 20%	unid	40			
Fardamento e EPI's	unid	06 meses			
Ferramentas	unid	06 meses			
Lutocar (40 unidades)	unid	01 ano			
Administração(gerente e administrativo)	unid	1,00			
Cesta Básica	unid	43			
Saco de Lixo	mil	20,00			
Seguro vida, exames médicos, assit med e odont	unid	43			
Custos Diretos Parciais					
Leis Sociais (%) xxxx%					
Custos Diretos Totais					
Impostos Federais (IRPJ e CSLL) XXX% %					
B.D.I. (xx%)					
Preço Km					



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

TABELA 3 - COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS

CAPINA E SERVIÇOS CONGÊNERES SEDE					
Componentes	unid	Consumo/mês	Custo unit. (R\$)	Custo MAT (R\$)	Custo MO (R\$)
Salario Gari	unid	15			
Cabo de Turma	unid	1			
Insalubridade 20%	unid	16			
Fardamento e EPI's	unid	06 meses			
Ferramentas	Diversas	06 meses			
Carro de Mão (03)	unid	06 meses			
Administração(gerente e administrativo)	unid	1,00			
Cesta Básica	unid	16			
Tinta a base de Cal	kg	2.000,00			
Balde e trincha	unid	5,00			
Seguro vida, exames médicos, assit med e odont	unid	16			
			Custos Diretos Parciais		
			Leis Sociais (%) xx%		
			Custos Diretos Totais		
			Impostos Federais (IRPJ e CSLL) xx%		
			B.D.I. (xx%)		
			Preço H x h		

TABELA 4 - COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS

SERVIÇO DE RETROESCAVADEIRA					
componentes	unid	consumo/mês	custo unit. (R\$)	custo MAT (R\$)	custo MO (R\$)
Salario Agente de Limpeza (Coletor)	unid	2			
Operador de Máquina	unid	2			
Insalubridade 20%	unid	2			
Fardamento e EPI's	unid	06 meses			
Ferramentas	unid	06 meses			
Retroescavadeira	unid	2,00			
Combustível (óleo diesel)	unid	2.000,00			
Cesta Básica	unid	4			
Administração(gerente e administrativo)	unid	1,00			
Seguro vida, exames médicos, assit med e odont	unid	4			
			Custos Diretos Parciais		
			Leis Sociais (%)xx%		
			Custos Diretos Totais		
			Impostos Federais (IRPJ e CSLL) xx%		
			B.D.I. (xx%)		
			Preço Ton		

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

TABELA 5 - COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS					
COLETA ENTULHO E CONGÊNERES					
componentes	unid	consumo/mês	custo unit. (R\$)	custo MAT (R\$)	custo MO (R\$)
Salario Agente de Limpeza (Coletor)	unid	12			
Salário Motorista	unid	4			
Cabo de turma	unid	1			
Insalubridade 20%	unid	17			
Fardamento e EPI's	unid	06 meses			
Ferramentas	unid	06 meses			
Caminhão Basculante 12 m ³	unid	4,00			
Combustível (óleo diesel)	unid	1.200,00			
Cesta Básica	unid	17			
Administração(gerente e administrativo)	unid	1,00			
Seguro vida, exames médicos, assit med e odont	unid	17			
Custos Diretos Parciais					
Leis Sociais (%)xx%					
Custos Diretos Totais					
Impostos Federais (IRPJ e CSLL) xx%					
B.D.I. (xx%)					
Preço Ton					

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº

OBS: ENTREGAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS