



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2019

PREÂMBULO

O **Município de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 5.628, de 21 de agosto de 2018.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1. Modalidade:** Pregão Presencial.
- 2. Processo Administrativo:** nº 6.727/2018
- 3. Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.
- 4. Tipo de Licitação:** Menor Preço.
- 5. Critério de Julgamento:** Menor Preço por Item.
- 6. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de armazenamento temporário, transporte rodoviário de carga e destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos domiciliares não recicláveis classe II, em Aterro Sanitário licenciado por órgão competente, provenientes do município de Boa Esperança/ES, conforme o especificado no Termo de Referência - Anexo 01 deste edital.
- 7. Dotação Orçamentária:**
Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.
Projeto Atividade: 022022.1545100132.165 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública e Transporte de Resíduos.
Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Ficha: 110.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários.

Fonte de Recurso: 15300000 – Transferência da União referente Royalties do Petróleo.

Fonte de Recurso: 15400000 – Transferência dos Estados referente Royalties do Petróleo.

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 001 / 2019

Dia: 08 / 04 / 2019

Horário de Protocolo dos envelopes: até às 08h:30min.

Horário do Credenciamento: 08h:30min às 09h:00min.

Horário da Abertura: 09h:10min.

Local: Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Estado do Espírito Santo.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* www.boaesperanca.es.gov.br ou providenciar cópia que estará a disposição na Sala da Gerência Municipal de Licitações de segunda a quinta-feira das 08h:11h:30min e das 13h:00min às 16h:30min e às sextas-feiras das 08h:30min às 12h:30min, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3768-6531. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou encaminhada para o endereço eletrônico gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.
4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).
5. A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.
6. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.
7. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderá participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.
2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.4. Com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;

2.5. Que esteja constituída sob a forma de consórcio.

3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

V - CREDENCIAMENTO

1. O credenciamento será realizado na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, conforme ITEM II – SESSÃO PÚBLICA, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

2. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

3. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do sócio/proprietário representante.**

4. A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5. Caso o representante da empresa licitante não esteja munido de **procuração pública ou particular**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação, o mesmo poderá apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO** a ser elaborado de acordo com o texto sugerido no **ANEXO 2** deste Edital, com firma devidamente reconhecida em cartório. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante do credenciamento**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

7. Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a documentação estabelecida nos itens 6 e 7 deste Edital, no credenciamento, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

8. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO)**.
9. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa do Pregoeiro.
10. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, será considerado simplesmente como ouvinte, não podendo oferecer lances, indagar ou fazer quaisquer registros no decorrer desta licitação, resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da sessão.
11. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os interessados em participar do certame deverão solicitar através do e-mail gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, o arquivo digital da proposta de preços, informando a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa. O arquivo deverá ser preenchido e entregue em mídia digital no dia e hora marcados para a abertura do procedimento licitatório.

1.1. Para realizar o preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, instalar o aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL” e em seguida, baixar o arquivo enviado pelo pregoeiro via e-mail, fazer a importação de tal arquivo para dentro do aplicativo e proceder ao preenchimento da proposta, salvando-a em mídia digital.

1.2. A marca e os valores unitários devem ser preenchidos para cada item considerando sua respectiva especificação. Caso não forneça algum dos itens solicitados, basta apenas não informar valor.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

1.3. O arquivo não poderá ser renomeado, pois a alteração do mesmo impossibilita a sua leitura no dia do certame.

2. Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no Setor de Protocolo no dia da realização do certame, conforme previsto no item II – Sessão Pública, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Município de Boa Esperança/ES
Pregão Presencial nº 001 / 2019
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

Ao Município de Boa Esperança/ES
Pregão Presencial nº 001 / 2019
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2. O licitante que não se fizer presente à sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, participará do certame, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do Pregoeiro.

2.1. Além dos envelopes mencionados anteriormente no subitem 1, o licitante **ausente** deverá enviar o **ENVELOPE 3** incluindo a documentação exigida no Item **V – CREDENCIAMENTO**, da seguinte forma:

Ao Município de Boa Esperança/ES
Pregão Presencial nº 001 / 2019
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 3 - CREDENCIAMENTO



VII - PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

1.1. Ser apresentado dentro do envelope 01, o arquivo digital da proposta de preços, gravado em mídia digital.

1.2. Ser apresentada 01 (uma) via impressa do arquivo da proposta comercial emitida pelo aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL”, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

1.3. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.

1.4. Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

1.5. Deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;

1.6. Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2. Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a PMBE.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5. A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6. Caso necessário, a empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

7. Serão desclassificadas as propostas que:

7.1. Não atenderem as disposições contidas neste edital;

7.2. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

7.3. Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

7.4. Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão.

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1. Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

3. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

4. Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
5. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
6. Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
7. O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
8. Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
10. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
12. O Pregoeiro poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMBE.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

13. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

14. Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.

15. Se o Pregoeiro entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

16. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

16.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

16.2. Não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



16.3. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

16.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.
2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.
4. Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação.

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

5.5. Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s) autenticado(s).

NOTA: Os documentos acima poderão ser dispensados, caso as licitantes já os tenha apresentado no ato do Credenciamento.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6. REGULARIDADE FISCAL

6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;

6.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

6.5. Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de realização da licitação.

6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável.

7.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93.

7.2. Registro ou Inscrição da licitante e de seu Responsável Técnico (Engenheiro Civil, Ambiental ou Sanitarista) no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA da região da sede da empresa (art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93).

7.2.1. O visto do CREA-ES será exigido do vencedor, caso este apresente registro de CREA de outra jurisdição, por ocasião da contratação (art. 69 da Lei nº 5.194/66 e inciso II do art. 1º da Resolução nº 413/97, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), o qual deverá ser apresentado no ato de assinatura do contrato.

7.3. Acervo do Responsável Técnico, devidamente registrada(s) no CREA, por execução de serviço para empresa privada ou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, que comprove experiência nas suas especialidades e que sejam compatíveis com os serviços licitados.

7.3.1. Entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro permanente:

- I. Prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008);
- II. Empregado;
- III. Sócio;
- IV. Diretor.

7.3.2. A comprovação de vinculação do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico, além do exigido no **item 7.3**, far-se-á por meio dos seguintes documentos:



I) prestador de serviços: contrato de serviços, conforme a legislação civil comum;

II) empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

III) sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

IV) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

8.2. Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/1976, cópias da publicação de:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
- c) Demonstração dos Fluxos de Caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- e) Notas explicativas do balanço.



8.3. Para outras empresas:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, registrados na Junta Comercial;
- b) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

8.4. Somente será habilitada a licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

- a) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO 5):

- i) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante ;

- ii) Índice de Solvência Geral:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

- iii) Índice de Liquidez Corrente:

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



Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

8.5. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93;

a) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

8.6. Apresentação de Certidão Negativa Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (falência e concordata) emitida pelo (s) Cartório (s) Distribuidor (es) da sede ou domicílio da empresa licitante, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

a) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

b) A comprovação dos índices referidos no item 8.2, bem como do patrimônio líquido aludido no item 8.3, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 8.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

9. REGULARIDADE SOCIAL

9.1. A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho



noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.2. Declaração de Comprometimento nos moldes do **ANEXO 6 (MODELO)**.

OBSERVAÇÕES:

1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

1.3. Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

3. O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
8. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
9. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Gerência Municipal de Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação de Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

X - RECURSOS

1. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.
3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.
4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.
5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas a Autoridade Competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos mesmos moldes do item 3.
7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.



3. Declarada vencedora da licitação, a empresa deverá apresentar dentro de 05 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

a) Licença de transporte de resíduo classe II-A (RSU)

b) Licença de destinação final de resíduo classe II-A (RSU)

c) Caso a empresa não seja proprietária do aterro para destinação final dos resíduos sólidos urbanos domiciliares não recicláveis, deverá apresentar Termo de Compromisso com aterro sanitário devidamente licenciado.

4. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.

XII - DO CONTRATO

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO 7, após homologação do certame.

2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

XIII – DA SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

XIV – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.
3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada à medida que a necessidade for sendo suprida, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, que serão atestados pelo Setor Competente.
2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
3. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/2019).



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

4. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.
7. O Município de Boa Esperança, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto adquirido não estiver em perfeita condição ou de acordo com a especificação apresentada e aceita.
8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

XVI - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato. A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

1.6. 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 no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

2.6. Fizer declaração falsa;

2.7. Cometer fraude fiscal;



2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicado à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

XVII - ORIENTAÇÕES SOBRE O RECEBIMENTO

1. O objeto de desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no Artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e seguintes, e demais normas pertinentes.

XVIII – ORIENTAÇÕES SOBRE A ENTREGA DO SERVIÇO

1. A entrega dos serviços da presente licitação deverá ser efetuada após expedição da Ordem de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil e de acordo com as demais especificações do Termo de Referência (Anexo I).



XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.
2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.
3. É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMBE/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.
4. Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.
5. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.
6. Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
7. O município esclarece que o Pregoeiro poderá determinar a interrupção da sessão por períodos determinados. Não estando concluído o pregão até o término do horário de expediente da Prefeitura, o Pregoeiro poderá, também, determinar a suspensão da sessão com continuidade do pregão nos dias úteis imediatos em horários a serem fixados.
8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeiro em contrário.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

9. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

10. Será aplicada a prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.

11. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo 3 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (modelo)

Anexo 4 – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias (modelo)

Anexo 5 – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (modelo)

Anexo 6 – Declaração de Comprometimento (modelo)

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Boa Esperança/ES, 22 de março de 2019.

João Flávio Zoteli Areia
Pregoeiro Oficial



ANEXO 1

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Reginaldo Almeida de Aguiar.

3. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)/SERVIÇO(S)

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de armazenamento temporário, transporte rodoviário de carga e destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos domiciliares não recicláveis classe II, em Aterro Sanitário licenciado por órgão competente, provenientes do município de Boa Esperança/ES.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

O Município de Boa Esperança, membro do **Consórcio de Gestão de Resíduos do Norte do Estado (CONORTE)**, vinha na expectativa de conseguir obter a solução para destinação adequada dos Resíduos Sólidos Urbanos através da implantação das ações do Programa Estadual Espírito Santo Sem Lixão.

Decorre que com o passar dos anos o Programa fracassou deixando todos os 15 municípios consorciados em condições de alta vulnerabilidade a luz da Lei Federal 12.305/10 que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Fato este que se agravou com o vencimento do Termo de Compromisso Ambiental 02/2013 celebrado entre os Municípios, Ministério Público do Estado (MPES) e o Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (IEMA).

É fato que apenas em 23 de abril de 2018, por meio da Instrução Normativa nº03/2018, o IEMA publicou enquadramento técnico para realizar licenciamento ambiental de Aterro Sanitário Público Municipal de Pequeno Porte para destinação dos Resíduos Sólidos Urbanos, conforme previsto na Resolução CONAMA 404/08.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Contudo, conforme NBR 10.004/2004 consideram-se resíduos sólidos domiciliares aqueles gerados nas residências, resíduos comerciais os gerados nos estabelecimentos comerciais, industriais não perigosos e públicos, classificados como Classe II-A.

Sendo assim, justifica-se a contratação de empresa para armazenamento temporário, transporte rodoviário e destinação final de RSU, uma vez que o município de Boa Esperança dispõe de Aterro Sanitário Público Municipal de Pequeno Porte para destinação dos Resíduos Sólidos Urbanos, porém o mesmo não está devidamente licenciado para destinação adequada dos RSU produzido pelos munícipes. Visa também solucionar problemas de interesse de saúde pública e a preservação do Meio-Ambiente.

Ressaltamos que o Termo de Compromisso Ambiental 02/2013 celebrado entre os Municípios, Ministério Público do Estado (MPES) e o Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (IEMA) foi ADITIVADO.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O valor total estimado da contratação do serviço ou aquisição de bens deverá ser baseado na média aritmética dos orçamentos apresentados.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Órgão: Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Transportes

Projeto Atividade: 022022.1545100132.165 – Manutenção do Serviço de Limpeza Pública e Transporte de Resíduos

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 102

Fonte Recurso: 10000000000 – Recursos Ordinários

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta contratação é fundamentada pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e alterações e demais condições nela constante, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.



8. DO VÍNCULO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

9. QUANTITATIVO

9.1 - A estimativa para 12 meses dos serviços de ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES NÃO RECICLÁVEIS CLASSE II gerados no município de Boa Esperança – ES, está estimada em uma média total de 240 toneladas/mês, considerando a geração desses resíduos no município de Boa Esperança - ES.

9.2 – A frequência dos serviços deverá ser de duas vezes por semana, sendo que o transbordo deverá ocorrer obrigatoriamente sempre às quintas-feiras e segundas-feiras, sob qualquer condição climática, independente de feriados. A frequência poderá ser alterada pela CONTRATANTE para melhor viabilidade dos serviços contratados, com aviso prévio a CONTRATADA.

10. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados compreendem a locação de caixas contêiner, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares, gerados no município de Boa Esperança – ES, até a destinação final em um aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos competentes.

11. LOGÍSTICA E EXECUÇÃO

11.1 - Para realização do sistema de transporte dos resíduos, a contratada deverá disponibilizar as caixas contêiner (mínimo de 35m³) para transbordo, devidamente licenciada por órgãos competentes, em local indicado pela municipalidade, devidamente preparada para que propicie a transferência dos resíduos para execução do transporte adequado.

11.2 - O veículo deverá ser pesado por meio de sistema de balança aferida por órgão regulador competente (licenciada/credenciada) dentro dos limites do município, ficando a



critério da CONTRATADA o local para pesagem (COM CUSTOS DE PESAGEM POR CONTA DA CONTRATADA). O veículo transportador será pesado primeiramente descarregado. Após a pesagem inicial o veículo será carregado novamente com os contêineres que deverão possuir sistema de basculante para caminhões, com capacidade mínima de 35m³.

11.3 - Ao término do processo de carregamento, o veículo transportador retornará à balança para nova pesagem e então será processado os cálculos para aferição do peso líquido da carga que deverá ser emitido ticket de pesagem, que deverá ser assinado pelo motorista do veículo. Este processo deverá ser devidamente registrado em sistema informatizado para controle, e deverá ter no mínimo as seguintes informações: placa do veículo, data, horário, pesagem bruta e pesagem líquida. Esse relatório deverá ser encaminhado para PMBE para conferência juntamente com os tíquetes de pesagem.

11.4 - Os tíquetes de pesagem do município deverão ser comparados aos tíquetes emitidos na entrada do aterro sanitário. Para efeito de pagamento deverá ser considerada a pesagem feita no município, mas sempre que confrontada com a pesagem do aterro sanitário não poderá ocorrer uma variação superior a 5%.

11.5 - Os contêineres deverão ser transportados de forma segura e, devidamente licenciados por órgão competente, e de forma a não permitir que sejam dispersos, com a movimentação do caminhão, resíduos em vias públicas, para tanto, o container somente poderá ser transportado com a lona de proteção devidamente fixada;

11.6 - Os contêineres deverão ser impermeabilizados de forma que a vedação não permita que o chorume esorra pelas vias públicas de transito causando transtornos à população.

11.7 - Retirar o contêiner semanalmente (sempre às quintas-feiras e segundas-feiras) ou a critério da CONTRATANTE.

11.8 - Quando da retirada do contêiner a contratada substituirá os cheios por outros vazios, de forma a não comprometer a qualidade dos serviços e a evitar que os resíduos sejam dispostos sobre o solo, sendo a empresa contratada responsável pelos danos ocorridos por falha no cumprimento do objeto;

11.9 - Realizar os serviços na forma deste Edital, devendo a Empresa possuir todas as Licenças Ambientais que requerem o objeto desta Contratação, observados os quantitativos estimados.



11.10 - A licitante obriga-se a desenvolver o serviço objeto desta licitação sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplo poder para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

12. EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO

Para execução dos serviços pertinentes a este contrato, a CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos equipamentos abaixo relacionados:

12.1 - 01 caminhão transportador, com capacidade mínima de transporte para 35 m³, dotado com dispositivo automático para carregamento de contêineres. O veículo será dotado de tacógrafo e sistema de rastreamento, monitoramento, controle e gerenciamento logístico de frotas em tempo real, através de dispositivos móveis que utilizem tecnologia GPS - Global Positioning System.

12.2 - No mínimo 02(dois) containers metálicos em ótimo estado de conservação, com capacidade mínima de 35m³ cada, a ser instalado em local a ser definido pela administração municipal para o transbordo.

12.3 - Cada contêiner deverá ter capacidade mínima de 35m³ e estrutura equipada destinada ao acondicionamento temporário dos resíduos sólidos urbanos do tipo domiciliares (residencial e comercial) não recicláveis, utilizados no acondicionamento e transporte dos RSU e compatíveis com os equipamentos do caminhão transportador.

12.4 - O veículo deverá ter no início do contrato, ano de fabricação, obrigatoriamente 2012 em diante, e nenhum veículo deverá ter idade superior a 10 (dez) anos durante o período de vigência do contrato;

12.5- Os veículos deverão ter, obrigatoriamente, sistema de retenção de chorume.

12.6 - A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários e demais recursos humanos envolvidos neste serviço, os uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva).

12.7 - Nos custos dos equipamentos, deverão estar inclusos despesas com assentamento e manutenção.

12.8 - As operações de manutenção preventiva, bem como abastecimento de combustível, lavagem do veículo e dos contêineres e lubrificação, ficará por conta da CONTRATADA.



13. ESTRUTURA DOS RECURSOS HUMANOS

13.1 - A empresa deverá dispor de 01 (um) motorista devidamente habilitado para operar o caminhão de transporte e 01 (um) operador para auxiliar no manuseio dos equipamentos e no que mais for necessário.

13.2 – Se necessário, a CONTRATADA será responsável pela contratação de encarregados e supervisores para acompanhamento dos serviços e demais funcionários necessários à manutenção da frota e equipamentos e à execução de atividades administrativas.

14. FORMA DE PAGAMENTO

Para fins de pagamento, ao início de cada mês, a contratada deverá requerer à Prefeitura o pagamento dos serviços executados no mês anterior, anexando ao requerimento os seguintes documentos:

14.1 - Conferência e aceite do relatório de medição expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes;

14.2 - Nota fiscal e/ou fatura dos serviços efetivamente executados, de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, devendo ser emitida em nome deste Município;

14.3 - Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;

14.4 - A Contratante reterá, conforme o caso e na forma da Lei, as importâncias relativas ao INSS e ISS, conforme dispõe a legislação pertinente à matéria.

14.5 - Medição dos serviços (relatório e tíquetes de pesagem)

14.6 - Prova de regularidade junto ao FGTS;

14.7 - Certidão negativa Ambiental (IEMA);

14.8 - Certidão negativa de débito municipal (referente ao município sede da contratada);

14.9 - Certidão negativa de débito estadual;

14.10 - Certidão negativa de débito federal;

14.11 - Certidão negativa de débito trabalhista;

14.12 - Ticket emitido pela balança do órgão que irá receber os resíduos sólidos, juntamente com o RELATÓRIO especificando o peso contido em cada container transportado e de DECLARAÇÃO da CONTRATADA, sob as penas da Lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período;



15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 – Disponibilizar as caixas contêiner de forma permanente e realizar o transbordo dos resíduos, de acordo com o disposto neste Termo, destinando-os na forma da Legislação vigente.

15.2 - Responsabilizar-se pela execução total dos serviços pelo preço proposto e aceito pela contratante;

15.3 - Assumir total responsabilidade por danos causados ao município ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços, isentando o município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços;

15.4 - Prestar os serviços, incluindo mão-de-obra e todos os encargos sociais e previdenciários relativos, fornecimentos de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

15.5 - Disponibilizar toda a documentação necessária, quando solicitado para análise da Comissão de Controle, Avaliação e Auditoria desta Secretaria, bem como visita técnica;

15.6 - Possuir para execução das atividades do Termo de Referência, as seguintes licenças ambientais:

15.6.1 - Licença de transporte de resíduo classe II-A (RSU)

15.6.2 - Licença de destinação final de resíduo classe II-A (RSU)

15.6.3 - Caso a empresa não seja proprietária do aterro para destinação final dos resíduos sólidos urbanos domiciliares não recicláveis, deverá apresentar Termo de Compromisso com aterro sanitário devidamente licenciado.

15.7 - Responsabilizar-se pelas despesas inerentes aos serviços prestados;

15.8 - Caso haja alguma irregularidade no ato do pagamento, o mesmo será vetado;

15.9 - A contratada deverá manter um programa de manutenção preventiva/corretiva periódica de veículos e equipamentos usados neste contrato, para garantir-lhes o correto funcionamento e, por consequência, a continuidade dos serviços prestados, bem como, a segurança dos funcionários e munícipes afetados por esse serviço, devendo apresentar evidências documentais quando solicitado pela fiscalização.

15.10 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive NOTA FISCAL, com a descrição dos serviços realizados;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- 15.11** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, aos equipamentos ou pessoas, causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 15.12** - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação em vigor;
- 15.13** - Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais pertinentes aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente relativamente às legislações em nível federal, estadual e municipal em vigor;
- 15.14** - Permitir e facilitar aos fiscais da Prefeitura Municipal de Boa Esperança a inspeção ao local do serviço em qualquer dia e hora, prestando todos os informes e esclarecimentos solicitados, relacionados com os serviços contratados;
- 15.15** - Assumir total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros decorrentes dos serviços contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruição parcial ou total, isentando a PREFEITURA de todas as reclamações, sejam resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas para execução dos serviços;
- 15.16** - Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços.
- 15.17** - Treinar seus funcionários quanto ao uso dos equipamentos e ferramentas postas à sua disposição para a execução das tarefas.
- 15.18** - Responder pelo zelo e conservação das instalações postas à sua disposição, providenciando o reparo de qualquer dano a que der causa por negligência ou imperícia, no prazo máximo de 24 horas.
- 15.19** - Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.
- 15.20** - Substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso, ou não demonstrar qualificação para os serviços que são objetos do Contrato.
- 15.21** - Manter no quadro, pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.
- 15.22** - Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes na execução dos serviços.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

15.23 - Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.

15.24 - Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

15.25 - Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se as responsabilidades para os feitos judiciais decorrentes desta licitação.

15.26 - Informar imediatamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.

15.27 - Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes quanto ao fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados.

15.28 - Cumprir integralmente o disposto neste Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - Indicar por escrito o Fiscal do Contrato;

16.2 - Comunicar, por escrito, à licitante quaisquer irregularidades verificadas na realização dos serviços;

16.3 - Proporcionar as condições para que a licitante possa cumprir as obrigações pactuadas.

16.4 - Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, na forma prevista na Lei Federal nº. 8.666/93.

16.5 - Promover o pagamento na data prevista no contrato.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 - Registro ou Inscrição da licitante e de seu Responsável Técnico (Engenheiro Civil, Ambiental ou Sanitarista) no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA da região da sede da empresa (art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93).

17.1.1 - O visto do CREA-ES será exigido do vencedor, caso este apresente registro de CREA de outra jurisdição, por ocasião da contratação (art. 69 da Lei nº 5.194/66 e



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

inciso II do art. 1º da Resolução nº 413/97, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), o qual deverá ser apresentado no ato de assinatura do contrato.

17.2 - Acervo do Responsável Técnico, devidamente registrada(s) no CREA, por execução de serviço para empresa privada ou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, que comprove experiência nas suas especialidades e que sejam compatíveis com os serviços licitados.

17.2.1 - Entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro permanente:

I. Prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008);

II. Empregado;

III. Sócio;

IV. Diretor.

7.2.2 - A comprovação de vinculação do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico, além do exigido no **item 7.2**, far-se-á por meio dos seguintes documentos:

I) prestador de serviços: contrato de serviços, conforme a legislação civil comum;

II) empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

III) sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

IV) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.

18. ORDEM DE SERVIÇO, PRAZO DE INÍCIO E TÉRMINO

18.1 - A ordem de serviço será emitida pela CONTRATANTE, na qual a empresa contratada terá 5 (cinco) dias úteis para iniciar os serviços, devendo, portanto, a licitante preparar todos os equipamentos que serão utilizados com antecedência, para que não haja atrasos.

18.2 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o Estabelecido no Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os serviços de disponibilização dos containers, transporte e destinação final com disponibilização dos equipamentos.



18.3 - O prazo total para a execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e devidamente justificado.

18.4 - O contrato poderá ser rescindido antecipadamente, assim que o município de Boa Esperança aderir às condições do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos do Norte do estado do Espírito Santo - "Espírito Santo Sem Lixão".

19. DA PROPOSTA

19.1 - As propostas de preços, apresentadas de forma legível (digitadas ou datilografadas), em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, assinadas, com a identificação da empresa (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado, etc.) isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

19.2 - O valor unitário de cada tonelada e o valor global.

19.3 – Assinatura do responsável;

19.4 - Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias;

19.5 - No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas administrativas, o lucro e demais insumos necessários à sua composição;

19.6 - Dados da pessoa jurídica.

19.7 - Consonância com as exigências deste Projeto Básico e do instrumento convocatório que permeará o certame em questão.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A fiscalização do contrato será feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, sendo designado um servidor da referida pasta, para atuar como Fiscal do Contrato.

20.2 - O serviço, objeto deste Termo, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração Municipal, servidor responsável, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços fornecidos.



20.3 - A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

20.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas a Administração Municipal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.5 - A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, estando a contratada obrigada a prestar toda a colaboração necessária, inclusive obrigando-se a apresentar toda e qualquer documentação contábil que se refira à execução dos serviços contratados, independentemente de serem exercidas outras espécies de fiscalização, por terceiros ou diretamente por órgãos do Município, estando os fiscais dotados de amplos poderes para exigir da CONTRATADA uma boa execução do objeto do presente Termo.

20.6 - A execução do serviço/objeto será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

20.7 - A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que apresentar comportamento desrespeitoso para com a população em geral, ou que estiver solicitando propina.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto/serviço contratado, a CONTRATANTE poderá garantir a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento), no caso de **inexecução total**, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c)** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **deixar de atender totalmente** à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **atender parcialmente** à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

21.2 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto/serviço contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

21.3 – A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 15.1 por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

21.4 – Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 15.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

21.5 – As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



22. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE(S)

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR
1.	2.880	Toneladas	Prestação de serviços de armazenamento temporário, transporte rodoviário de carga e destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos domiciliares não recicláveis classe II, em Aterro Sanitário licenciado por órgão competente, provenientes do Município de Boa Esperança/ES. Prazo de contratação de 12 meses, tendo como estimativa média a quantidade de 2.880 Toneladas/Ano.	R\$ 287,65



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 2
TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2019

A empresa (Razão Social da Licitante) inscrita no CNPJ sob o número....., com sede à Rua (Av.) n.º....., Bairro....., na cidade de.....Estado de CEP....., por seu representante legal abaixo assinado, **CREDENCIA** o Senhor, portador da Carteira de Identidade (RG) n.º, CPF n.º, para representá-la junto ao Município de Boa Esperança/ES, nos atos relacionados ao **Pregão Presencial nº 001 / 2019**, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) com firma reconhecida em cartório.

Obs. 2. No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

Obs. 3: O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Local, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
(MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2019

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 5

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2019**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador)
devidamente habilitado.**



ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2019

REFERENTE: Pregão Presencial nº 001/2019.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de armazenamento temporário, transporte rodoviário de carga e destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos domiciliares não recicláveis classe II, em Aterro Sanitário licenciado por órgão competente, provenientes do município de Boa Esperança/ES.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr^o(a). _____, Profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade CONTRATANTE responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

_____/____, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 7

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2019

“Que entre si celebram o Município de Boa Esperança/ES e a empresa”.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. Lauro Vieira da Silva, brasileiro, viúvo, portador do CIC/MF nº 793.680.777-20 e RG. nº 710.853 - SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de armazenamento temporário, transporte rodoviário de carga e destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos domiciliares não recicláveis classe II, em Aterro Sanitário licenciado por órgão competente, provenientes do município de Boa Esperança/ES, conforme discriminado no Processo nº 6.727/ 2018 e de acordo com as especificações e detalhamentos



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

do Anexo I do Pregão Presencial nº 001/2019 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital da licitação, **Pregão Presencial nº 001/2019** e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

3.2. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, com observância das previsões contidas na referida Lei;

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o (s) seguinte (s) preço (s) unitário (s) por item:



Item	Quant	Und	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
Valor Total R\$						

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Para realização do sistema de transporte dos resíduos, a contratada deverá disponibilizar as caixas contêiner (mínimo de 35m³) para transbordo, devidamente licenciada por órgãos competentes, em local indicado pela municipalidade, devidamente preparada para que propicie a transferência dos resíduos para execução do transporte adequado.

4.2. O veículo deverá ser pesado por meio de sistema de balança aferida por órgão regulador competente (licenciada/credenciada) dentro dos limites do município, ficando a critério da CONTRATADA o local para pesagem (COM CUSTOS DE PESAGEM POR CONTA DA CONTRATADA). O veículo transportador será pesado primeiramente descarregado. Após a pesagem inicial o veículo será carregado novamente com os contêineres que deverão possuir sistema de basculante para caminhões, com capacidade mínima de 35m³.

4.3. Ao término do processo de carregamento, o veículo transportador retornará à balança para nova pesagem e então será processado os cálculos para aferição do peso líquido da carga que deverá ser emitido ticket de pesagem, que deverá ser assinado pelo motorista do veículo. Este processo deverá ser devidamente registrado em sistema informatizado para controle, e deverá ter no mínimo as seguintes informações: placa do veículo, data, horário, pesagem bruta e pesagem líquida. Esse relatório deverá ser encaminhado para PMBE para conferência juntamente com os tíquetes de pesagem.

4.4. Os tíquetes de pesagem do município deverão ser comparados aos tíquetes emitidos na entrada do aterro sanitário. Para efeito de pagamento deverá ser considerada a pesagem feita no município, mas sempre que confrontada com a pesagem do aterro sanitário não poderá ocorrer uma variação superior a 5%.

4.5. Os contêineres deverão ser transportados de forma segura e, devidamente licenciados por órgão competente, e de forma a não permitir que sejam dispersos, com a movimentação do



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

caminhão, resíduos em vias públicas, para tanto, o container somente poderá ser transportado com a lona de proteção devidamente fixada;

4.6. Os contêineres deverão ser impermeabilizados de forma que a vedação não permita que o chorume esorra pelas vias públicas de transito causando transtornos à população.

4.7. Retirar o contêiner semanalmente (sempre às quintas-feiras e segundas-feiras) ou a critério da CONTRATANTE.

4.8. Quando da retirada do contêiner a contratada substituirá os cheios por outros vazios, de forma a não comprometer a qualidade dos serviços e a evitar que os resíduos sejam dispostos sobre o solo, sendo a empresa contratada responsável pelos danos ocorridos por falha no cumprimento do objeto;

4.9. Realizar os serviços na forma deste Edital, devendo a Empresa possuir todas as Licenças Ambientais que requerem o objeto desta Contratação, observados os quantitativos estimados.

4.10. A licitante obriga-se a desenvolver o serviço objeto desta licitação sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplo poder para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

4.11. Para execução dos serviços pertinentes a este contrato, a CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos equipamentos abaixo relacionados:

a) 01 caminhão transportador, com capacidade mínima de transporte para 35 m³, dotado com dispositivo automático para carregamento de contêineres. O veículo será dotado de tacógrafo e sistema de rastreamento, monitoramento, controle e gerenciamento logístico de frotas em tempo real, através de dispositivos móveis que utilizem tecnologia GPS - Global Positioning System.

b) No mínimo 02 (dois) containers metálicos em ótimo estado de conservação, com capacidade mínima de 35m³ cada, a ser instalado em local a ser definido pela administração municipal para o transbordo.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

c) Cada contêiner deverá ter capacidade mínima de 35m³ e estrutura equipada destinada ao acondicionamento temporário dos resíduos sólidos urbanos do tipo domiciliares (residencial e comercial) não recicláveis, utilizados no acondicionamento e transporte dos RSU e compatíveis com os equipamentos do caminhão transportador.

4.11.1. O veículo deverá ter no início do contrato, ano de fabricação, obrigatoriamente 2012 em diante, e nenhum veículo deverá ter idade superior a 10 (dez) anos durante o período de vigência do contrato;

4.11.2. Os veículos deverão ter, obrigatoriamente, sistema de retenção de chorume.

4.11.3. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários e demais recursos humanos envolvidos neste serviço, os uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva).

4.11.4. Nos custos dos equipamentos, deverão estar inclusos despesas com assentamento e manutenção.

4.11.5. As operações de manutenção preventiva, bem como abastecimento de combustível, lavagem do veículo e dos contêineres e lubrificação, ficará por conta da CONTRATADA.

4.12. A empresa deverá dispor de 01 (um) motorista devidamente habilitado para operar o caminhão de transporte e 01 (um) operador para auxiliar no manuseio dos equipamentos e no que mais for necessário.

4.13. Se necessário, a CONTRATADA será responsável pela contratação de encarregados e supervisores para acompanhamento dos serviços e demais funcionários necessários à manutenção da frota e equipamentos e à execução de atividades administrativas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Para fins de pagamento, ao início de cada mês, a contratada deverá requerer à Prefeitura o pagamento dos serviços executados no mês anterior, anexando ao requerimento os seguintes documentos:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- a) Conferência e aceite do relatório de medição expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes;
- b) Nota fiscal e/ou fatura dos serviços efetivamente executados, de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, devendo ser emitida em nome deste Município;
- c) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;
- d) A Contratante reterá, conforme o caso e na forma da Lei, as importâncias relativas ao INSS e ISS, conforme dispõe a legislação pertinente à matéria.
- e) Medição dos serviços (relatório e tíquetes de pesagem);
- f) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- g) Certidão negativa Ambiental (IEMA);
- h) Certidão negativa de débito municipal (referente ao município sede da contratada);
- i) Certidão negativa de débito estadual;
- j) Certidão negativa de débito federal;
- k) Certidão negativa de débito trabalhista;
- l) Ticket emitido pela balança do órgão que irá receber os resíduos sólidos, juntamente com o RELATÓRIO especificando o peso contido em cada container transportado e de DECLARAÇÃO da CONTRATADA, sob as penas da Lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período;

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.

Projeto Atividade: 022022.1545100132.165 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública e Transporte de Resíduos.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 110.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários.

Fonte de Recurso: 15300000 – Transferência da União referente Royalties do Petróleo.

Fonte de Recurso: 15400000 – Transferência dos Estados referente Royalties do Petróleo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O período de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Indicar por escrito o Fiscal do Contrato;

8.1.2. Comunicar, por escrito, à licitante quaisquer irregularidades verificadas na realização dos serviços;

8.1.3. Proporcionar as condições para que a licitante possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.1.4. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, na forma prevista na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.1.5. Promover o pagamento na data prevista no contrato.



8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Disponibilizar as caixas contêiner de forma permanente e realizar o transbordo dos resíduos, de acordo com o disposto neste Termo, destinando-os na forma da Legislação vigente.

8.2.2. Responsabilizar-se pela execução total dos serviços pelo preço proposto e aceito pela contratante;

8.2.3. Assumir total responsabilidade por danos causados ao município ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços, isentando o município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços;

8.2.4. Prestar os serviços, incluindo mão-de-obra e todos os encargos sociais e previdenciários relativos, fornecimentos de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

8.2.5. Disponibilizar toda a documentação necessária, quando solicitado para análise da Comissão de Controle, Avaliação e Auditoria desta Secretaria, bem como visita técnica;

8.2.6. Possuir para execução das atividades do Termo de Referência, as seguintes licenças ambientais:

a) Licença de transporte de resíduo classe II-A (RSU)

b) Licença de destinação final de resíduo classe II-A (RSU)

c) Caso a empresa não seja proprietária do aterro para destinação final dos resíduos sólidos urbanos domiciliares não recicláveis, deverá apresentar Termo de Compromisso com aterro sanitário devidamente licenciado.

8.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas inerentes aos serviços prestados;

8.2.8. Caso haja alguma irregularidade no ato do pagamento, o mesmo será vetado;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

8.2.9. A contratada deverá manter um programa de manutenção preventiva/corretiva periódica de veículos e equipamentos usados neste contrato, para garantir-lhes o correto funcionamento e, por consequência, a continuidade dos serviços prestados, bem como, a segurança dos funcionários e munícipes afetados por esse serviço, devendo apresentar evidências documentais quando solicitado pela fiscalização.

8.2.10. Apresentar os documentos de cobrança, inclusive NOTA FISCAL, com a descrição dos serviços realizados;

8.2.11. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, aos equipamentos ou pessoas, causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros;

8.2.12. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação em vigor;

8.2.13. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais pertinentes aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente relativamente às legislações em nível federal, estadual e municipal em vigor;

8.2.14. Permitir e facilitar aos fiscais da Prefeitura Municipal de Boa Esperança a inspeção ao local do serviço em qualquer dia e hora, prestando todos os informes e esclarecimentos solicitados, relacionados com os serviços contratados;

8.2.15. Assumir total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros decorrentes dos serviços contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruição parcial ou total, isentando a PREFEITURA de todas as reclamações, sejam resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas para execução dos serviços;

8.2.16. Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

8.2.17. Treinar seus funcionários quanto ao uso dos equipamentos e ferramentas postas à sua disposição para a execução das tarefas.

8.2.18. Responder pelo zelo e conservação das instalações postas a sua disposição, providenciando o reparo de qualquer dano a que der causa por negligência ou imperícia, no prazo máximo de 24 horas.

8.2.19. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.

8.2.20. Substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso, ou não demonstrar qualificação para os serviços que são objetos do Contrato.

8.2.21. Manter no quadro, pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.

8.2.22. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes na execução dos serviços.

8.2.23. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.

8.2.24. Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.2.25. Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se as responsabilidades para os feitos judiciais decorrentes desta licitação.

8.2.26. Informar imediatamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.



8.2.27. Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes quanto ao fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados.

8.2.28. Cumprir integralmente o disposto neste Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

9.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

9.1.6. 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 no inciso anterior.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 9.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 9.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 9.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.2.4. Fizer declaração falsa;
- 9.2.5. Cometer fraude fiscal;
- 9.2.6. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

9.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 9.1 por:

- 9.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 9.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

9.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 9.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicada à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

11.1.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, através de servidor previamente designado, que se responsabilizará:

12.1.1. Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com os produtos recebidos.

12.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, os serviços que não estiverem de acordo com as exigências.

12.3. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2019.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

LAURO VIEIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO