

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2017

I – MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2017

II – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 12.585/2017

III - REGÊNCIA LEGAL: Lei Federal n.º. 8.666/93, Lei Municipal de Licitações 294/2006, Lei Complementar n.º. 123/06, Lei Federal n.º. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal n.º. 456/10.

IV - TIPO DE LICITAÇÃO e REGIME DE EXECUÇÃO: Menor Preço Global / Execução indireta por empreitada por preço unitário.

V - OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de veículos compactadores, com motorista e equipe para realização de coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares (porta a porta) e comerciais no Litoral do município de Mata de São João/BA.

VI - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 23 de novembro de 2017.

CRENCIAMENTO: 08h30min às 08h59min.

INÍCIO DA SESSÃO: 09h00min.

LOCAL: na Sede da Prefeitura do Município – Sala de Reunião 06/COMPEL, localizada na Rua Luiz Antônio Garcez, s/n.º., Centro, Mata de São João-Ba.

6.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este EDITAL serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Mata de São João que se seguir.

VII - OBJETO

7.1. Contratação de empresa especializada para locação de veículos compactadores, com motorista e equipe para realização de coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares (porta a porta) e comerciais no Litoral do município de Mata de São João/BA, conforme especificações constantes no **Anexo II**.

VIII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Serão admitidas nesta licitação as empresas portadoras de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Governo do Estado da Bahia/SAEB, que as capacite para a execução dos serviços que constituem o objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, as suas condições e de seus anexos ou aquelas empresas que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento observada a necessária qualificação.

8.2. Entrega do documento comprobatório **original** referente ao recolhimento da garantia de participação, conforme o indicado no **Item 9.10.5. na abertura da Sessão Pública** a um dos membros da COMPEL, ficando sob a guarda da mesma até o momento próprio da devolução.

8.2.1. Entrega do documento comprobatório **original da Visita Técnica**, emitido pela **SEOSP/PMSJ**, de acordo com **ANEXO IV**, que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações da Licitação, fornecidas pela **SEOSP/PMSJ** ou **Declaração do Responsável Técnico de que possui pleno conhecimento do objeto, apresentando em conjunto os seguintes documentos:**

- 1) **CÓPIA AUTENTICADA do documento de identificação com foto e,**
- 2) **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico no CREA/CAU devidamente atualizada contendo os dados cadastrais atuais.**



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

8.3. Não será admitida a participação:

8.3.1. conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

8.3.2. de mais de um representante de cada empresa, durante o certame, o qual deverá comparecer munido de credencial, bem como a representação de qualquer pessoa física ou jurídica, de mais de uma empresa licitante;

8.3.3. empresas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, ou que estejam concordata ou com falência decretada ou requerida;

8.3.4. empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

8.3.5. pessoas físicas;

8.3.6. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

8.3.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

8.3.8. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

8.3.9. empresas que tenham participação na elaboração do **projeto básico** ou **executivo** do objeto licitado, na forma do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

8.3.10. empresas que não atendam ao **Item 8.2.**

8.3.11. empresas que não atendam ao **Subitem 8.2.2.**

8.3.11. Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

8.4. Uma vez terminada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão.

8.5. A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a COMISSÃO, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, INQUESTIONAVELMENTE, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

IX - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os elementos que compõem a DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, devidamente ordenados, por índice, numerados e encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

**Prefeitura Municipal de Mata de São João
TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2017**

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de veículos compactadores, com motorista e equipe para realização de coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares (porta a porta) e comerciais no Litoral do município de Mata de São João/BA.

Nome e Endereço do licitante:

Identificação dos Envelopes:

- ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

- ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

9.2. Não será admitido encaminhamento de proposta via fax, via postal ou similar.

9.2.2. A colocação de elementos de **um envelope em outro** acarretará a desclassificação ou inabilitação da proponente.

9.2.3. As propostas deverão ser elaboradas com atendimento rigoroso das instruções contidas neste Edital e em seus anexos;

9.3. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

9.3.1. Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até o **último dia útil anterior à realização da Sessão de Abertura.**

9.3.2. As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, NÃO necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

9.4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.4.1. As propostas deverão ser elaboradas com atendimento rigoroso das instruções contidas neste Edital e em seus anexos;

9.4.2. O preço será CIF, portanto, livre de impostos, taxas, contribuições, fretes, seguros ou quaisquer outras despesas;

9.4.2.1. Valor do **fator “K”** deverá ser proposto e aplicado como constante em todos os itens integrantes da Planilha que compõe o **Anexo II – Termo de Referência** do Edital, em que deverão estar incluídas, além do fornecimento de material, mão-de-obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços objeto do presente Edital.

9.4.2.1.1. Não será admitida a apresentação de **fator “K”** superior a 1,00 (um vírgula zero), , deverá ter duas casas decimais e deverá ser utilizada a NBR 5891:1977 para obtenção do fator “K”, dos valores unitários e dos valores totais;

9.4.2.1.2. O **fator “K”** deverá ser indicado em **algarismo e por extenso** na Planilha que compõe o **Anexo II – Termo de Referência** do Edital.

9.4.3. Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as despesas e custos com os trabalhos a serem executadas, tais como: mão-de-obra, salários, encargos sociais para-fiscais, trabalhistas, seguros, transportes, tributos, despesas diretas e indiretas, taxas e contribuições relacionadas com o seu cumprimento. A PMSJ não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

9.4.4. Ficando comprovado, durante a execução do Contrato, que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a execução dos serviços contratadas, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso dos valores corrigidos porventura pagos à **CONTRATADA**.

9.4.5. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser concluídos em regime **Integral** no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, a partir da **Ordem de Serviço** expedida.

9.4.6. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser prestados, em regime **Integral**, no Litoral do Município de Mata de São João/BA.

9.5. CONTEÚDO DO “ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS”.

9.5.1. A Proposta Comercial formulada e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

9.5.1.1 em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

9.5.1.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

9.5.1.3. apresentar Planilha de Preços, conforme definido no **ANEXO II – Termo de Referência**, tudo de acordo com as orientações contidas no mencionado **ANEXO II - Termo de Referência** deste instrumento. O Preço unitário do item cotado, em algarismo, e o valor total, em algarismo e por extenso, prevalecendo o valor unitário caso haja divergência entre ele e o valor total; e, havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, deve prevalecer o valor por extenso.

9.5.1.4. conter **declaração** nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, maquinários, ferramentas, mão de obra, transporte, combustível lubrificantes, frete, seguro, taxas, substituição e reposição de peças, pneus, acessórios, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais dos operadores e/ou motoristas não cabendo quaisquer reclamações posteriores; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

9.5.1.5. conter **oferta** firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

9.5.1.6. validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

9.5.1.7. conter **declaração**, indicando o(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

9.5.1.8. Conter **declaração** indicando o **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.

9.5.1.9. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

9.5.1.10. Conter **Declaração** indicando que disponibilizará os veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços,

9.5.1.11. Apresentação de relação individualizada de todos os veículos a serem utilizados na execução dos serviços, contendo, tipo, ano de fabricação, capacidade e modelo.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

9.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo, os serviços respectivos serem executados sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mata de São João.

9.7. A apresentação da proposta comercial **implica** na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.8. Todos os dados constantes da proposta **são** de inteira responsabilidade do proponente, não podendo argüir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.

9.9. Não serão aceitas Propostas de Preços contendo emendas, rasuras, entrelinhas ou que ofereçam vantagens **não** previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes.

9.10. A aceitação da proposta será feita para o **menor preço global**, observando-se a exequibilidade dos preços propostos.

9.10.1. Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.10.2. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser concluídos em regime **Integral** no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, a partir da **Ordem de Serviço** expedida.

9.10.3. O licitante vencedor deverá executar os serviços das 07h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados, após Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP / PMSJ.

9.11. Serão **desclassificadas** as propostas que:

9.11.1. não atendam às exigências do Edital e seus anexos;

9.11.2. contiverem emendas, borrões ou rasuras;

9.11.3. apresentarem proposta alternativa.

9.11.4. Propostas com preços manifestamente inexequíveis,

9.11.5 Propostas com os valores unitários e global superiores aos limites estabelecidos pela administração ou com erros de soma e multiplicação maiores que 0,1% (zero virgula um por cento) do Valor Total de referencia da Administração, indicado no ANEXO II – Termo de Referencia deste Edital.

9.12. CONTEÚDO DO “ENVELOPE B - HABILITAÇÃO” - A documentação relativa à habilitação, deverá ser apresentado em 1 (uma) via e consistirá em:

9.12.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL:**

9.12.1.1. Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pela Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), dentro do período de validade do mesmo.

9.12.1.1.1. A empresa que não tiver CRC - Certificado de Registro Cadastral deverá apresentar no envelope de habilitação os documentos necessários para o referido cadastramento, observada a necessária qualificação, perante o Setor Cadastral da Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), conforme a Relação de Documentos apresentada por aquele Órgão.

9.12.1.1.2. Conter **declaração** emitida pelo licitante da **inexistência de fato superveniente** à expedição do



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

CRC e à expedição dos documentos necessários e comprobatórios referentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal, que o inabilite a participar da Licitação.

9.12.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.12.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.12.1.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da Sede do licitante, na forma da Lei.

9.12.1.5. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá incluir, obrigatoriamente, a CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente;

9.12.1.6. Prova de regularidade do empregador, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de FGTS – CRF.

9.12.1.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

9.12.1.8. Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº. 123/06 e na Lei Municipal Nº. 456/10.

9.12.1.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.12.2. Quanto à qualificação **TÉCNICA**:

9.12.2.1. Comprovação de aptidão técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Empresa ou em nome dos seus responsáveis técnicos indicados pela empresa, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente;

9.12.2.1.1. Os atestados a serem apresentados deverão estar também devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA.

9.12.2.1.1.1. Em atendimento ao disposto no § 3º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

9.12.2.1.1.2. O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

9.12.2.2. Certidão de Registro e Regularidade da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região da sede da empresa, devidamente atualizado, contendo os dados cadastrais atuais;

9.12.2.3. Declaração de que possui em seu quadro funcional pelo menos um Engenheiro Sanitarista e Ambiental indicando que o mesmo atuará como responsável técnico, pelos serviços objeto da presente licitação.

9.12.2.3.1. Caso, os responsável(eis) técnico(s) pelos serviços seja(m) o(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa, o seu nome deve constar na Certidão solicitada no item **9.12.2.2.**



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

9.12.2.3.2. Caso o(s) responsável(eis) técnico(s) pelos serviços não seja(m) o(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa, deverá a licitante **declarar e comprovar** qual o seu vínculo com o(s) responsável(eis) técnico(s) e apresentar a sua Certidão de Registro e Regularidade no CREA/CAU devidamente atualizada, contendo os dados cadastrais atuais;

9.12.2.3.3. Anexar **declaração** individual dos profissionais indicados no item 9.12.2.3., **com firma reconhecida**, autorizando sua inclusão como profissional integrante da Equipe Técnica responsável pela prestação dos serviços licitados e que irá participar na execução dos trabalhos, inclusive quando o responsável técnico compõe o Contrato Social da empresa ou se também é o Representante Legal da Licitante.

9.12.2.3.4. Entrega da **cópia autenticada do documento comprobatório da Visita Técnica** emitidos pela SEOSP/PMSJ, de acordo com **ANEXO IV**, que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações da Licitação, fornecidas pela SEOSP/PMSJ e o **original deverá ser entregue** na abertura da Sessão Pública a um dos membros da COMPEL ou **Declaração do Responsável Técnico de que possui pleno conhecimento do objeto, apresentando em conjunto os seguintes documentos:**

- 1) **CÓPIA AUTENTICADA do documento de identificação com foto e,**
- 2) **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico no CREA/CAU devidamente atualizada contendo os dados cadastrais atuais.**

9.12.2.3.5. Licença para transportes de resíduo Classe II, comprovação de que os caminhões possuem seguro contra terceiros e seguro ambiental, cópia autenticada dos documentos dos veículos que irão ser utilizados no Contrato.

9.12.2.3.6. Licenciamento Ambiental, expedido pela prefeitura da sede da EMPRESA, em conformidade com a Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, em plena validade.

9.12.2.3.7 A comprovação do(s) vínculo(s) do(s) profissional(is) indicado(s) no Item 9.12.3.2 deverá ser feita, na forma da Lei, mediante cópia autenticada da Carteira Profissional de trabalho, das respectivas Fichas de Registros de Empregados; cópia do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor; ou contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

9.12.2.3.8 A EMPRESA deverá apresentar relação individualizada da equipe técnica especializada, com o aceite de cada profissional, com firma reconhecida, essencial à realização dos serviços, designando suas funções, devidamente acompanhada de autorização expressa e com firma reconhecida de cada profissional relacionado, acompanhada dos respectivos currículos profissionais e que figure necessariamente, pelo menos 01(um) Engenheiro Sanitarista e Ambiental.

9.12.2.3.9 A EMPRESA deverá apresentar declaração, sob as penas da Lei, de que possui condições de mobilizar pessoal de campo, capacitado e em número suficiente para a execução dos serviços, no prazo que medeia entre a assinatura do Contrato e o início de execução dos serviços.

9.12.3. quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.12.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da licitante, referente a Filial ou Matriz, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores a data de realização desta licitação, devendo ser observada sempre a sua vigência.

9.12.3.1.1. Os Licitantes, cuja Sede não esteja localizada no Estado da Bahia, deverão apresentar, juntamente com a(s) Certidão(ões) Negativa(s) exigida(s), declaração passada pelo Fórum de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordata.

9.12.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.12.3.2.1. Os licitantes, independente de porte, atividade ou forma de tributação, deverão apresentar “**notas explicativas**” quando das demonstrações contábeis, conforme Resoluções CFC N.º. 1.185/09 – NBC TG 26, N.º. 1.255/09 – NBC TG 1000, 4.º. do Art. 176 da Lei N.º. 6.404/76.

9.12.3.3. A boa situação financeira de todas as licitantes será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial;

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável A Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível A Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível A Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.12.3.4. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha Balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

9.12.4. Os índices de que tratam os itens **9.12.3.3.** e **9.12.3.4.**, serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Declaração de Habilitação do Profissional - DHP.

9.12.5. Documento comprobatório de garantia de participação na licitação de acordo com o previsto na Lei N.º 8.666/93, Art. 31, III, nas modalidades previstas no §1.º do art. 56 da mencionada lei, no valor de **R\$ 2.512,57 (Dois Mil Quinhentos e Doze Reais e Cinquenta e Sete Centavos)**.

9.12.6. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes **modalidades** de garantia, previstas no art. 31, III, da Lei n.º. 8.666/93: caução em dinheiro, seguro garantia, título de dívida pública e fiança bancária.

9.12.6.1 No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de **Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional**, no qual esta informará sobre a exequibilidade, taxa de atualização, valor, prazo e condições de resgate, cujos **originais** deverão ser entregues a COMPEL na abertura da Sessão Pública, no momento do Credenciamento - Item 10.1., ficando sob a sua guarda até o momento próprio da devolução.

9.12.6.2. A garantia de participação, independente de qual seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá ser apresentada uma cópia autenticada na documentação de qualificação econômico-financeira (**ENVELOPE B – HABILITAÇÃO**) e o **original deverá ser entregue** na abertura da Sessão Pública a um dos membros da COMPEL, ficando sob a guarda da mesma até o momento próprio da devolução, conforme o **Item 8.2**.

9.12.6.3. Caso a modalidade escolhida pelo licitante seja a **caução em dinheiro**, esta deve ser realizada na conta Caução da **Prefeitura Municipal de Mata de São João, n.º. 6663-X, agência n.º. 1094-4, Banco do**



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Brasil S/A, procedendo para com o **comprovante original da transação**, de acordo com o indicado no **item 9.12.6.2.**

VALOR DA GUIA DE RECOLHIMENTO R\$
R\$ 2.512,57(Dois Mil Quinhentos e Doze Reais e Cinquenta e Sete Centavos).

9.12.7. A garantia de participação poderá ser **levantada** da seguinte forma:

- a) pelo licitante inabilitado: declarando oficialmente estar de acordo com o resultado e desistindo do prazo de Recurso ou após encerramento da fase de habilitação;
- b) pelo licitante não vencedor: a partir da homologação do resultado final da licitação;
- c) pelo licitante vencedor: após a assinatura do Contrato.

9.12.8. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores de quatorze a dezoito anos, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, na forma do modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

9.12.9. Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b) executará os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João;
- c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João, durante a execução dos serviços;
- d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:

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

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12.10. As cópias dos documentos emitidos através da Internet não necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

9.12.11. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

X - PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO DESTA LICITAÇÃO

10.1. CASO OPTE pela Visita Técnica a licitante deverá comparecer através de Responsável Técnico,



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

munido dos seguintes documentos:

- 1) **Declaração que o autorize participar da Visita Técnica;**
- 2) **CÓPIA AUTENTICADA do documento de identificação com foto e,**
- 3) **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico no CREA/CAU devidamente atualizada contendo os dados cadastrais atuais.**

10.1.1. Visita Técnica: Comparecimento no dia **20/11/2017 das 08:30 até às 09:00h** à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, situada no Alameda das Amendoeiras, nº 16, Imbassaí, litoral do Município de Mata de São João, para visitar os espaços atinentes referentes a prestação dos serviços do Litoral do Município de Mata de São João.

10.1.1.1. No final da **Visita Técnica, ou seja, de TODOS** os espaços atinentes referentes à prestação dos serviços do Litoral do Município de Mata de São João, retornará à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, situada no Alameda das Amendoeiras, nº 16, Imbassaí, litoral do Município de Mata de São João, onde receberá **Atestado de Visita Técnica**, conforme **Anexo IV** deste Edital, o qual deverá ser apresentado para participação no Certame e no Envelope B – Habilitação.

10.2. O Representante Legal da Licitante indicado conforme o Item 10.1., deverá comparecer em veículo próprio ou da empresa, para acompanhar o Representante da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município.

10.3. Após a saída para realização da **Visita Técnica**, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de acompanhantes.

10.4. No horário, data e local estabelecidos no **Tópico VI** deste Edital, as licitantes deverão comparecer, através de representantes legalmente constituídos, sendo exigida a apresentação de provas documentais do seu Credenciamento.

10.4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto à Comissão por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta Sessão Pública, qual seja, **procuração pública, procuração particular ou carta de credenciamento**, acompanhado cópia autenticada do documento de identificação com foto.

10.4.1.1. Caso seja apresentada **carta de credenciamento** ou **procuração particular**, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

10.4.2. A **procuração particular** ou **carta de credenciamento** de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a **cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social Consolidados** devidamente registrados no Órgão Competente.

10.4.3. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

10.4.4. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados**, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado cópia autenticada do documento de identificação com foto.

10.4.5. Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte –EPP ou Micro Empreendedor Individual –MEI**, deverão apresentar **declaração** conforme o exemplificado no **ANEXO I - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

10.4.6. Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

10.5. Somente o representante legal da licitante interessada (dirigente ou credenciado) poderá manifestar-se e requerer registros em Ata, desde que presente à sessão.

10.6. Na Sessão Pública, será aberto primeiro o **Envelope A**, contendo a Proposta Comercial, de acordo com o



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

procedimento estabelecido no artigo 15 da Lei Municipal de Licitações nº. 294/2006. A COMPEL verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos neste edital.

10.6.1. Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, será utilizado critério de desempate, conforme Lei Complementar N.º. 123/2006 e alterações posteriores, devendo proceder-se-á da seguinte forma:

10.6.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após Resultado das Propostas Comerciais, sob pena de preclusão dos direitos que lhes são concedidos pela Legislação específica.

10.6.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos percentuais em relação às propostas apresentadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6.2. Após o julgamento e classificação das propostas, a COMPEL procederá a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes classificados.

10.6.3. Após o julgamento e classificação das Propostas, a COMPEL procederá a abertura dos ENVELOPES B, contendo a documentação relativa à Habilitação das concorrentes classificadas, caso as empresas desclassificadas, se houver, abram mão do prazo recursal devidamente registrado em Ata.

10.6.4. A COMPEL deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados.

10.7. Esta licitação será processada e julgada com observância ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 48 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo considerada Vencedora a licitante que apresentar o menor preço global, obtido pelo somatório de todos os preços unitários dos serviços objeto desta licitação, conforme o **Anexo II – Termo de Referencia**, onde consta a Planilha para Estimativa dos Preços Unitários e Global.

10.8. A análise da Comissão a respeito dos elementos de cada envelope será efetuada, a critério exclusivo da mesma, na Sessão Pública de Abertura ou em reunião reservada da Comissão, sendo, neste caso, determinado o dia e a hora da próxima Sessão Pública, quando será anunciado o julgamento da Comissão ou publicando o resultado na Imprensa Oficial ou por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

10.9. Poderá a COMPEL solicitar aos licitantes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das propostas. As respostas não poderão implicar em modificações das condições originalmente propostas e deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido pela COMPEL, sob pena de desclassificação.

10.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições deste Edital, seus anexos e as propostas manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

10.11. Em igualdade de condições, como critério de desempate, serão aplicadas as regras impostas pelo art. 45, §2º da Lei 8.666/93.

10.12. Em caso de sorteio, será o mesmo lavrado em ata específica, devendo haver convocação de todos os licitantes, através de ofício fac-símile ou publicação no Diário Oficial, caso não se processe na própria sessão de abertura dos envelopes de preços.

10.13. A critério da COMPEL, todas as decisões referentes a esta licitação poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial for obrigatória:

- a) nas reuniões de abertura de envelopes.
- b) no Diário Oficial.
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

XI - CONTRATAÇÃO

11.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João providenciará por sua conta a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

11.2. O licitante vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2.1. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

11.2.2. Quando o adjudicatário não comparecer no prazo estabelecido no item anterior, a PMSJ poderá convocar os licitantes remanescentes, na forma prevista no § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93.

11.3. O Contrato, decorrente da presente licitação, a ser assinado com o licitante Vencedor terá prazo de vigência de **06 (seis) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 57, inciso II, mediante Termo Aditivo.

11.4. Este Edital, seus Anexos, a proposta da **CONTRATADA** serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

11.5. O Contrato firmado com a PMSJ não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem sua autorização expressa, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

11.6. O Contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

11.7. A CONTRATADA obriga-se a:

1. Concluir a execução dos serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Edital e anexos.
2. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a PMSJ de qualquer responsabilidade.
3. Comunicar, por escrito, a PMSJ qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil.
4. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste Edital.
5. Não sub-contratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o Contrato.
6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e/ou não execução dos serviços, salvo, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMSJ, no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

7. Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e para-fiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a PMSJ, conforme estabelece o artigo 71 da Lei 8666/93.
8. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da PMSJ.
9. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da PMSJ.
10. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, a PMSJ, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
11. Ficará responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
12. A manutenção dos caminhões ocorrerá por conta da CONTRATADA, inclusive, combustível, lubrificantes, substituição e reposição de peças, pneus e acessórios, devendo a Empresa apresentar as máquinas em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, considerando-se infração não cumprimento destas condições.
13. Os caminhões locados à CONTRATANTE só poderão ser solicitados para a revisão ou manutenção preventiva, com comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito à CONTRATANTE e deverão ser substituídos por outro equivalente de forma que não prejudique a execução dos serviços.
14. As despesas oriundas de IPVA, emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório (e demais impostos referentes a máquinas) correrão por conta da CONTRATADA.
15. Os caminhões deverão ser entregues com a respectiva documentação de porte obrigatório bem como o comprovante da apólice de seguro.
16. Os caminhões serão requisitados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, ficando para a CONTRATADA a obrigatoriedade de atender essas solicitações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de infração contratual por não execução do objeto.
17. Nos casos de falha mecânica, manutenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA fica obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os caminhões por outros nas mesmas características e condições, sob pena de pagar uma multa de mora de 0,1% (zero virgula um por cento) do valor da ordem de serviço, por cada dia de atraso.
18. A CONTRATADA ficará responsável pela contratação dos motoristas e coletores, ficando também por conta da CONTRATADA as despesas com alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais dos motoristas e coletores.
19. Será obrigatório que os motoristas apresentem CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria D.
20. Em caso de falta de algum ou de todos os componentes da equipe (motoristas e/ou coletores) a CONTRATADA será obrigada a apresentar substitutos no prazo máximo de 02 (duas) horas, de forma que não prejudique a execução dos serviços.



21. A CONTRATADA deverá executar os serviços das 07 às 12h e das 13 às 16h, diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados.
22. O descarte deverá ser realizado do Aterro Sanitário da LIMPEC (Limpeza Pública de Camaçari).
23. Os valores referentes ao descarte junto ao Aterro Sanitário correrão por conta da CONTRATANTE.
24. O abastecimento de combustível dos caminhões locados será por conta da Empresa CONTRATADA e deverão ocorrer nos horários em que os caminhões não estejam à disposição da Prefeitura, não sendo admitido que o equipamento paralise a execução dos serviços de coleta com o intuito de realizar abastecimentos.
25. Substituir, em caráter definitivo, o caminhão por outro de igual modelo ou superior, quando houver perda total por motivos de acidente, furto, roubo, incêndio, no prazo máximo de até, 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
26. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Diário das horas trabalhadas contendo informações do caminhão, hora inicial e final de trabalho, o qual será atestado pelo fiscal do serviço e pelo motorista do caminhão.
27. A CONTRATADA deverá apresentar, no envelope de Habilitação: Licença para transporte de resíduos Classe II, comprovação de que os caminhões possuem seguro contra terceiros e seguro ambiental, cópia autenticada dos documentos dos veículos que irão ser utilizados no contrato.
28. Poderá ser solicitado à CONTRATADA a disponibilização de 04(quatro) caixas coletoras tipo canoa com volume de 5m³ e 02(duas) de 1,20m³.
29. O profissional indicado como responsável técnico, deverá figurar como responsável técnico da EMPRESA no decorrer dos serviços, podendo vir a ser substituído por outros no curso da execução contratual, em caso de fato superveniente, desde que seja igualmente qualificado e desde que haja prévia aprovação do Município de Mata de São João.
30. A EMPRESA deverá apresentar a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria “D” dos seus condutores;
31. Quando da implantação dos serviços, não serão aceitos veículos, cujo ano de fabricação seja anterior ao ano de 2013. Será obrigatória a manutenção, durante toda a vigência do contrato, de toda a frota de veículos, inclusive os veículos compactadores;
32. Caso a EMPRESA opte por apresentar veículos ou equipamentos novos, deverá indicar na relação solicitada, registrando na coluna do ano de fabricação a expressão “zero km”;
33. Os veículos obedecidos às especificações, normas e quantidades consideradas mínimas e necessárias para a execução dos serviços deste objeto, deverão estar disponíveis para a realização de **vistoria prévia**, por **COMISSÃO TÉCNICA** designada por esta Prefeitura, antes do início da execução dos serviços.

1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do Litoral do Município de Mata de São João.

O objeto compreende a execução dos serviços a seguir relacionados que são regulares e que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida por esta Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

2. COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

2.1 Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares compreendem recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual.

2.2 A Empresa deverá executar os serviços das 07:00 às 12:00h e das 13:00 às 16:00h, diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados.

3. COLETA E TRANSPORTE MANUAL

A metodologia de coleta manual é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes e não transparentes dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, por funcionários da CONTRATADA, no caminhão compactador.

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do Litoral do município de Mata de São João.

Especificação dos resíduos a serem recolhidos:

a) Resíduos sólidos domiciliares.

Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, excetuando-se os resíduos infectantes da área de saúde e congêneres.

Os resíduos serão coletados nos logradouros públicos (sistema porta a porta), recolhendo e o conteúdo dos contenedores e/ou os sacos plásticos colocados pelos contribuintes junto ao alinhamento de cada imóvel. No caso de condomínios horizontais (com arruamento interno), a coleta será em perímetro externo, desde que todos os resíduos gerados estejam acondicionados e concentrados em local de fácil acesso ao veículo de coleta.

Não são compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares. Neste caso, os resíduos deverão ser levados ao destino final pelo próprio gerador.

Os resíduos não enquadrados nestas especificações não serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Os serviços de coleta domiciliar serão executados pela EMPRESA de segunda a domingo (inclusive feriados), nos horários de 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h, em todas as vias públicas abertas à circulação ou que venham ser abertas durante a vigência, respeitadas as frequências e os horários estipulados para cada local específico.

Em locais de difícil acesso, onde seja desaconselhável ou mesmo impossível o trânsito do caminhão coletor de lixo, a CONTRATADA poderá utilizar outras técnicas para a execução dos serviços, desde que previamente aprovadas pela SEOSP - Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Os resíduos sólidos para a coleta deverão ser apresentados pelos munícipes em sacos plásticos.

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os compactadores deverão ser carregados e operados de maneira que o lixo não transborde na via pública.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela EMPRESA.

As equipes padrão mínima para a execução da coleta de lixo domiciliar manual serão compostas de: 2 (dois) caminhões compactador de carga traseira com capacidade de 15 m³ e 02 (dois) coletores de lixo e 01 (um) motorista, bem como as ferramentas de trabalho e EPI's necessárias ao bom desempenho das funções.

4 DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1. A CONTRATADA deverá transportar os resíduos sólidos coletados até o Aterro Sanitário da LIMPEC (Limpeza Pública de Camaçari), localizado na cidade de Camaçari a uma distancia aproximadamente de 50 km do Litoral da cidade, Mata de São João – BA, uma vez que o município dispõe de um contrato com a mesma para este fim.

4.2 Os valores referentes ao descarte junto ao Aterro Sanitário correrão por conta da PREFEITURA.

4.3 A EMPRESA deverá entregar semanalmente o manifesto para acesso ao local de descarte (LIMPEC), o qual será disponibilizado pela PREFEITURA.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

4.4 A PREFEITURA deverá entregar semanalmente o Ticket de Pesagem fornecido pelo Aterro da LIMPEC, quando na disposição dos resíduos.

5. PESSOAL

5.1 Competirá à CONTRATADA a admissão de coletores, motoristas e outros funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências, das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

5.2 A CONTRATADA ficará responsável também com as despesas de alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais dos seus contratados.

5.3 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e possuírem documentação necessária e em ordem.

5.4 Deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

5.5 A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

5.6 Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, ao pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

5.7 Será terminantemente proibido aos empregados da EMPRESA fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de varrição ou de qualquer outro serviço para proveito próprio.

5.8 São proibidas a ingestão de bebidas alcoólicas e o uso de drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

5.9 A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir.

5.10 Cabe à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

5.11 Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da EMPRESA, devendo a Empresa após o fornecimento das informações pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, providenciar num prazo de até 30 (trinta) dias a adequação às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura.

5.12 Para a prestação de serviços, a Empresa deverá atender às seguintes exigências mínimas para compor o quadro de pessoal a ser empregado na realização dos serviços:

Coletores

Qualificação Profissional: Alfabetizado

Motoristas

Qualificação Profissional: Alfabetizado

Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “D”

5.13 Em caso de falta de algum ou de todos os componentes da equipe a CONTRATADA será obrigada a apresentar substitutos no prazo máximo de 02 (duas) horas, de forma que não prejudique a execução dos serviços.

6. DA FROTA

6.1. O abastecimento de combustível dos veículos locados será por conta da CONTRATADA e deverão ocorrer nos horários em que os mesmos não estejam à disposição da PREFEITURA, não sendo admitida paralisação na execução dos serviços de coleta, com o intuito de realizar abastecimento.

6.2. Os veículos relacionados deverão estar disponíveis no momento da assinatura do Contrato, para que haja continuidade dos serviços.

6.3. Os veículos locados à Prefeitura só poderão ser solicitados para revisão ou manutenção preventiva, com comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito à Prefeitura e deverão ser substituídos por outro equivalente de forma que não prejudique a execução dos serviços.

6.4. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Diário das horas trabalhadas contendo informações do caminhão, hora inicial e final de trabalho, o qual será atestado pelo fiscal do serviço e pelo motorista do caminhão.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

6.5. Nos casos de falha mecânica, manutenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA fica obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os veículos por outros nas mesmas características e condições da CONTRATADA, sob pena de pagar uma multa de mora de 0,1 % (zero virgula um por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso.

6.6. Substituir, em caráter definitivo o veículo locado por outra de igual modelo ou superior, quando houver perda total por motivos de: acidente, furto, roubo, incêndio e/ou quaisquer outros, no prazo de até, 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação, sem qualquer ônus para CONTRATADA.

6.7. As despesas oriundas de IPVA, emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório (e demais impostos referentes aos equipamentos) correrão por conta da CONTRATADA.

6.8. Os veículos deverão ser entregues com a respectiva documentação de porte obrigatório, bem como o comprovante da apólice de seguro.

6.9. Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança.

6.10. A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

7. RESUMO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

DESCRIÇÃO	
COLETOR	
Fardamento Completo (Camisa, calça, boné e bota) Colete refletivo	02 / Equipe
EPI(Luva,óculos e máscara)	02 / Equipe
MOTORISTA	
Fardamento Completo (Camisa,calça e boné árabe em brim,bota) Colete refletivo	01/ Equipe
EPI(Luva,óculos e máscara)	01 / Equipe

7.1 Os materiais, ferramentas e utensílios em geral a serem empregados deverão atender às quantidades e qualidades exigidas a execução dos serviços.

7.2 As ferramentas de uso freqüente deverão ser substituídas sempre quando necessário, resguardando a boa qualidade na execução dos serviços.

7.3 Poderá ser solicitado à CONTRATADA a disponibilização de 04 (quatro) caixas coletoras tipo canoa com volume de 5m³ e 02(duas) de 1,20m³.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

8.1.A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas deste Termo de Referência, do Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.

8.2.A CONTRATADA assumirá a total responsabilidade pela correta escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução dos serviços objeto do contrato.

8.3. Caberá à CONTRATADA manter veículos, equipamentos e equipe(s) de reserva, que atenderão às ocorrências verificadas pela SEOSP – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, bem como, para utilização em caso de emergência, de parada para manutenção preventiva, ou de avarias no equipamento normal.

8.4.A CONTRATADA será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual, adequados a cada tipo de serviço.

8.5.A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, seguros contra acidentes, e quaisquer outras implicações de natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da CLT e legislação correlata.

8.6.A CONTRATADA deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas de higiene e de prevenção de acidentes vigentes.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- 8.7. A CONTRATADA deverá fornecer e exigir o uso de uniformes a todos os seus funcionários, conforme padrão a ser estabelecido pela Prefeitura, podendo iniciar os serviços com seu uniforme usual e devendo posteriormente, adequá-los aos padrões, das orientações sobre o assunto.
- 8.8. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.
- 8.9. A CONTRATADA deverá garantir a observância, por parte de seus empregados, da proibição de realizar catação ou triagem dos resíduos coletados, e de ingerir bebidas alcoólicas ou droga em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.
- 8.10. A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a dispensa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, dos trabalhadores que não atenderem ao estabelecido neste item. Se a dispensa der origem à ação na Justiça do Trabalho, a Prefeitura não arcará, em Nenhum caso, com qualquer responsabilidade.
- 8.11. A CONTRATADA será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.
- 8.12. A CONTRATADA deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá e identificação no qual conste o nome ou símbolo da Empresa, o nome ou número do empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá de modo visível enquanto estiver a serviço, de forma a possibilitar sua identificação.
- 8.13. A CONTRATADA será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados.
- 8.14. Cabe à CONTRATADA atender rigorosamente as normas de procedimento impostas pela fiscalização, em relação ao pessoal, trânsito de veículos e materiais, inclusive, dentro da Unidade de descarga.
- 8.15. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução das tarefas de acordo com a determinação da Fiscalização.
- 8.16. A CONTRATADA será responsável por eventuais danos provenientes da má conduta de seus funcionários no manuseio dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados.
- 8.17. A CONTRATADA responderá, como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade quaisquer reclamações ou indenizações.
- 8.18. A CONTRATADA arcará integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais e/ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros.
- 8.19. Fica vedada à CONTRATADA a descarga de materiais coletado em locais não autorizados pela Prefeitura.
- 8.20. Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.
- 8.21. Os veículos deverão trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA, de acordo com modelo padronizado pela Prefeitura.
- 8.22. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei, para fontes sonoras e emissão de gases.
- 8.23. A padronização visual dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente, de acordo com as cores e dizeres padrões, a serem determinados pela Prefeitura.
- 8.24. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.
- 8.25. A CONTRATADA deverá observar que somente será permitida a execução dos serviços, com veículos e equipamentos que estiverem previamente cadastrados na Prefeitura.
- 8.26. A CONTRATADA deverá proceder à plotagem, em cada veículo e equipamento, do prefixo operacional indicado pela Prefeitura, por ocasião do cadastramento, conforme padrão existente.
- 8.27. A CONTRATADA deverá submeter seus veículos e equipamentos cadastrados, a vistorias periódicas, sempre que a fiscalização da Prefeitura o exigir.
- 8.28. A CONTRATADA deverá observar a proibição de exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços.
- 8.29. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura.
- 8.30. A CONTRATADA deverá prestar, sempre que solicitado, toda a orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços aos funcionários da Prefeitura indicados pela Fiscalização.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- 8.31.** A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos automotores, ao pessoal e ao material, e fornecendo, quando solicitada, todos os dados e elementos referentes aos serviços.
- 8.32.** A CONTRATADA obriga-se a transportar os resíduos sólidos para outro lugar indicado pela Prefeitura, que não aquele objeto do Contrato, sempre que, por razões alheias aos interesses de ambas, for impossível o transporte e descarga no local pré-determinado, desde que isto não acarrete em aumento de custo para a CONTRATADA.
- 8.33.** A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 8.34.** O(s) profissional(is) indicado(s) pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional na licitação deverá(ão) participar da execução das obras e serviços, admitindo-se a substituição por profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura.
- 8.35.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Contrato;
- 8.36.** Manter-se, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.37.** Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Prefeitura, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Prefeitura;
- 8.38.** Administrar seu quadro de pessoal no tocante às questões relativas à política salarial, a qual assumirá integralmente e por sua conta e risco as conseqüências financeiras da negociação, sendo expressamente vedada a transferência de quaisquer ônus trabalhistas à PREFEITURA.
- 8.39.** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à PREFEITURA ou a terceiros.
- 8.40.** Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;
- 8.41.** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a SEOSP - Secretaria de Obras e Serviços Públicos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;
- 8.42.** É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;
- 8.43.** Emitir Nota Fiscal referente à prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela PREFEITURA.
- 8.44.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- 8.45.** Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à PREFEITURA, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.
- 8.46.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Públicos na execução dos serviços contratados;
- 8.47.** A CONTRATADA deverá ainda:
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
 - Apresentar à PREFEITURA, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o prédio da PREFEITURA para execução do serviço, quando for o caso;
 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Prefeitura;
 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à PREFEITURA toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
 - Relatar à PREFEITURA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; bem como não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

XII - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A PMSJ pagará à **CONTRATADA**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente executados, e após o recebimento, conferência e aceite dos serviços executados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

12.1.1. A conferência dos serviços executados se dará em conformidade com as medições mensais e deverão ter a aprovação da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos SEOSP/PMSJ**.

12.1.3. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

12.1.4. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

12.1.5 Para efeito de apuração dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente realizados, serão elaborados pela **CONTRATADA**, mensalmente, com emissão a cada dia 30 (trinta) dias, boletins de medição e/ou relatórios que serão submetidos à Fiscalização da **CONTRATANTE** para conferência, análise e aprovação, se for o caso.

12.2. Os pagamentos indicados no item anterior somente serão liberados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

12.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

12.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei N.º 634/2016:

ÓRGÃO: 07.00 – SEOSP; 07.07. SEOSP

PROJETO / ATIVIDADE: 2025 – Gestão das Ações de Serviços Públicos

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE: 00, 42.

12.5. A PMSJ poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a multas, indenizações ou outros ônus impostos por autoridades competentes, decorrentes de atraso na execução dos serviços ou pela inexecução das obrigações assumidas.

12.6. Nenhum pagamento realizado pela PMSJ isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços, total ou parcialmente.

XIII- PRAZO E FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

13.1. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser concluídos em regime **Integral** no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, a partir da **Ordem de Serviço** expedida.

13.2. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser prestados, em regime **Integral**, no Litoral do Município de Mata de São João/BA.

13.3. A fiscalização e o acompanhamento do Contrato ficarão a cargo do (a) Assessor (a) Técnico (a) de Engenharia e/ou Coordenador (a) de Engenharia e Obras da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/PMSJ**.

XIV - RECURSOS

14.1. Dos atos relativos a esta licitação cabem os Recursos previstos no **CAPÍTULO V** da Lei 8.666/93, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

14.2. Não será admitida a interposição de Recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

14.3. O acolhimento do Recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Não serão conhecidos os Recursos ou Pedidos de Esclarecimentos, vencidos os respectivos prazos legais.

XV - SANÇÕES/ INADIMPLEMENTO

15.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

15.1.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido.

15.1.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido.

15.2. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

15.3. Poderá a PMSJ reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

15.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.5. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.6. Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

1. Advertência.

2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

15.7. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

15.8. As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

XVI – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e protocolizadas nos dias úteis, no horário de funcionamento normal da repartição, no **Setor de Protocolo**, localizado na sede da Prefeitura do Município – Setor de Atendimento, localizado na Rua Luiz Antônio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João/Bahia, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

16.2. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste edital via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

16.3. Não será conhecida a impugnação do presente edital, vencidos os respectivos prazos legais.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram este Edital, para todos os efeitos de direito, os anexos relacionados no item

17.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PMMSJ, na forma da Lei, o licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a manifestar o seu inconformismo, após a abertura dos envelopes, hipótese em que tal manifestação não terá efeito de Recurso.

17.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- I. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP
- II. TERMO DE REFERÊNCIA;
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;
- IV. MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- V. MINUTA DO CONTRATO.

17.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

17.4.1. A não apresentação de impugnação até a data estabelecida no item 16.4 implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, sob nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base nas dúvidas suscitadas.

17.4.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

17.4.3. Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.

17.4.4. Após adjudicação, os Envelopes não reclamados ficarão à disposição das empresas licitantes por um período de até 30 (trinta) dias e após este prazo serão destruídos.

XVIII - MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - Designadas pela Portaria nº. 63/2017 de 04 de outubro de 2017.

19.1. **Titular:** Marcell Patrícia Pereira Rocha;

19.1.1. **Equipe de Apoio:** Lourenço Batista dos Santos e Claudionor Conceição dos Santos



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

19.2. Suplente: Karynne França Dórea

20 – FORO

O foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Mata de São João, 01 de novembro de 2017.

MARCELI PATRÍCIA PEREIRA ROCHA
Presidente da COMPEL



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

TOMADA DE PREÇO N.º. 25/2017

À

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mata de São João
Mata de São João / BA

Sra. Presidente,

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ N.º....., localizada à.....
DECLARA, para fins de participação na licitação **TOMADA DE PREÇOS N.º. 25/2017**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que:

() está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ n.º. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º. 123/2006.

() está enquadrada como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ n.º. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º. 123/2006.

() está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ n.º. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º. 123/2006.

() não está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal n.º. 123/2006.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

ANEXO II**TOMADA DE PREÇOS N.º. 25/2017****TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de veículos compactadores, com motorista e equipe para realização de coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares (porta a porta) e comerciais no Litoral do município de Mata de São João/BA.

Observação: A planilha de preço deverá ser feita, baseando-se neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. EQUIP.	QUANT. MÊS	Fator "K"	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para locação de caminhão toco, movido a óleo diesel, Ano/Modelo mínimo 2013/2013, PBT 16.000 KGF; motor eletrônico 06 cilindros; transmissão com mínimo de 06 marchas frente sincronizadas e 01 marcha a ré, equipado com coletor compactador de lixo, caixa de carga com laterais lisas e de forma elíptica, incluída plotagem definida pela Administração, com capacidade volumétrica de 15m ³ de lixo compactado dentro da caixa de carga; basculante com dispositivo alto e baixo para caixa coletoras de 5m ³ tipo canoa; índice de compactação até 700 kg/m ³ ; Sinalização externa conforme normas do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Itens de série no equipamento: Reservatório de captação de chorume do lixo igual ou superior a 100 litros e com registros de escoamento; Iluminação na praça de carga traseira para trabalhos noturnos; Sinalização sonora de marcha à ré engatada, com fornecimento de equipe composta por 01 (um) motorista e 02 (dois) garis.	und	2,00	4,00	1,00	R\$ 31.407,23	R\$ 251.257,84
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO (em algarismo e por extenso)							R\$ 251.257,84

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Nome:
Endereço Completo/Telefone/fax/ e-mail:
Razão Social:

A empresa deverá apresentar juntamente com sua proposta de preços uma planilha de todos os custos, despesas e receitas envolvendo o referido serviço, conforme modelo abaixo.

ITEM	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA		
TRIBUTOS		
INSUMOS		
MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE VEÍCULOS		
LUCRO/BDI		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS*		
VALOR TOTAL	100%	

- Favor discriminar os custos de outros.



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COMPACTADORES, COM MOTORISTA E EQUIPE PARA REALIZAÇÃO DE COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (PORTA A PORTA) E COMERCIAIS NO LITORAL DO MUNICÍPIO DE MATA DE SÃO JOÃO/BA.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Considerando a proximidade do período de alta estação no Litoral do Município de Mata de São João, onde o número de visitantes e turistas aumenta, elevando-se ainda a quantidade de resíduos sólidos domiciliares descartados por essa população flutuante, nesse período;

Considerando que necessário se faz a prestação de um serviço mais eficiente de coleta desses resíduos domiciliares a esse público, uma vez que é a época onde há uma elevação em 94,67% (noventa e quatro vírgula sessenta e sete por cento) de resíduos coletados;

Considerando que há interesse dessa Prefeitura na contratação de Empresa especializada para apoio na execução dos serviços de limpeza pública compreendendo a locação de veículos, com motorista e equipe para realização de coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares (porta a porta) e comerciais no Litoral do Município de Mata de São João/BA, com fornecimento de equipamentos e mão de obra por um período de 06 (seis) meses de vigência e 04 (quatro) meses de execução.

CUSTOS

Todos os insumos necessários à prestação dos serviços correrão por conta da EMPRESA, que inclui maquinários, ferramentas, mão de obra, transporte, combustível, lubrificantes, substituição e reposição de peças, pneus e acessórios, devendo a EMPRESA apresentar os equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, considerando-se infração não cumprimento destas condições, sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da EMPRESA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto. Qualquer avaria causada no veículo durante a execução dos serviços deverá ser imediatamente corrigida, sendo os custos absorvidos pela EMPRESA.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações/orientações apresentadas pela PREFEITURA, atendidas todas as especificações e demais elementos técnicos.

A Prefeitura poderá propor a implantação de alternativas operacionais, diferentes dos planos e metodologias apresentadas nesta contratação, de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços.

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do Litoral do Município de Mata de São João.

O objeto compreende a execução dos serviços a seguir relacionados que são regulares e que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida por esta Prefeitura.

– COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

2.1 Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares compreendem recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual.

2.2 A Empresa deverá executar os serviços das 07:00 às 12:00h e das 13:00 às 16:00h, diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados.

2.1 COLETA E TRANSPORTE MANUAL

A metodologia de coleta manual é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes e não transparentes dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, por funcionários da EMPRESA, no caminhão compactador.

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do Litoral do município de Mata de São João.

Especificação dos resíduos a serem recolhidos:

a) Resíduos sólidos domiciliares.

Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, excetuando-se os resíduos infectantes da área de saúde e congêneres.

Os resíduos serão coletados nos logradouros públicos (sistema porta a porta), recolhendo e o conteúdo dos contenedores e/ou os sacos plásticos colocados pelos contribuintes junto ao alinhamento de cada imóvel. No caso de condomínios horizontais (com arruamento interno), a coleta será em perímetro externo, desde que todos os resíduos gerados estejam acondicionados e concentrados em local de fácil acesso ao veículo de coleta.

Não são compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares. Neste caso, os resíduos deverão ser levados ao destino final pelo próprio gerador.

Os resíduos não enquadrados nestas especificações não serão de responsabilidade da EMPRESA.

Os serviços de coleta domiciliar serão executados pela EMPRESA de segunda a domingo (inclusive feriados), nos horários de 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h, em todas as vias públicas abertas à circulação ou que venham ser abertas durante a vigência, respeitadas as frequências e os horários estipulados para cada local específico.

Em locais de difícil acesso, onde seja desaconselhável ou mesmo impossível o trânsito do caminhão coletor de lixo, a EMPRESA poderá utilizar outras técnicas para a execução dos serviços, desde que previamente aprovadas pela SEOSP - Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Os resíduos sólidos para a coleta deverão ser apresentados pelos munícipes em sacos plásticos.

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os compactadores deverão ser carregados e operados de maneira que o lixo não transborde na via pública.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela EMPRESA.

As equipes padrão mínima para a execução da coleta de lixo domiciliar manual serão compostas de: 2 (dois) caminhões compactador de carga traseira com capacidade de 15 m³ e 02 (dois) coletores de lixo e 01 (um) motorista, bem como as ferramentas de trabalho e EPI's necessárias ao bom desempenho das funções.

9. DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

3.1 A EMPRESA deverá transportar os resíduos sólidos coletados até o Aterro Sanitário da LIMPEC (Limpeza Pública de Camaçari), localizado na cidade de Camaçari a uma distancia aproximadamente de 50 km do Litoral da cidade, Mata de São João – BA, uma vez que o município dispõe de um contrato com a mesma para este fim.

3.2 Os valores referentes ao descarte junto ao Aterro Sanitário correrão por conta da PREFEITURA.

3.3 A EMPRESA deverá entregar semanalmente o manifesto para acesso ao local de descarte (LIMPEC), o qual será disponibilizado pela PREFEITURA.

3.4 A PREFEITURA deverá entregar semanalmente o Ticket de Pesagem fornecido pelo Aterro da LIMPEC, quando na disposição dos resíduos.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

10. PESSOAL

4.1 Competirá à EMPRESA a admissão de coletores, motoristas e outros funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências, das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

4.2 A EMPRESA ficará responsável também com as despesas de alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais dos seus contratados.

4.3 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e possuírem documentação necessária e em ordem.

4.4 Deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

4.5 A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

4.6 Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, ao pessoal da EMPRESA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

4.7 Será terminantemente proibido aos empregados da EMPRESA fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de varrição ou de qualquer outro serviço para proveito próprio.

4.8 São proibidas a ingestão de bebidas alcoólicas e o uso de drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

4.9 A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir.

4.10 Cabe à EMPRESA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

4.11 Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da EMPRESA, devendo a Empresa após o fornecimento das informações pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, providenciar num prazo de até 30 (trinta) dias a adequação às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura.

4.12 Para a prestação de serviços, a Empresa deverá atender às seguintes exigências mínimas para compor o quadro de pessoal a ser empregado na realização dos serviços:

Coletores

Qualificação Profissional: Alfabetizado

Motoristas

Qualificação Profissional: Alfabetizado

Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “D”

4.13 Em caso de falta de algum ou de todos os componentes da equipe a EMPRESA será obrigada a apresentar substitutos no prazo máximo de 02 (duas) horas, de forma que não prejudique a execução dos serviços.

11. DA FROTA

11.1. O abastecimento de combustível dos veículos locados será por conta da EMPRESA e deverão ocorrer nos horários em que os mesmos não estejam à disposição da PREFEITURA, não sendo admitida paralisação na execução dos serviços de coleta, com o intuito de realizar abastecimento.

11.2. Os veículos relacionados deverão estar disponíveis no momento da assinatura do Contrato, para que haja continuidade dos serviços.

11.3. Os veículos locados à Prefeitura só poderão ser solicitados para revisão ou manutenção preventiva, com comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito à Prefeitura e deverão ser substituídos por outro equivalente de forma que não prejudique a execução dos serviços.

11.4. A EMPRESA deverá apresentar Relatório Diário das horas trabalhadas contendo informações do caminhão, hora inicial e final de trabalho, o qual será atestado pelo fiscal do serviço e pelo motorista do caminhão.

11.5. Nos casos de falha mecânica, manutenção corretiva e preventiva, a EMPRESA fica obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os veículos por outros nas mesmas características e condições da EMPRESA, sob pena de pagar uma multa de mora de 0,1 % (zero virgula um por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

11.6. Substituir, em caráter definitivo o veículo locado por outra de igual modelo ou superior, quando houver perda total por motivos de: acidente, furto, roubo, incêndio e/ou quaisquer outros, no prazo de até, 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação, sem qualquer ônus para PREFEITURA.

11.7. As despesas oriundas de IPVA, emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório (e demais impostos referentes aos equipamentos) correrão por conta da EMPRESA.

11.8. Os veículos deverão ser entregues com a respectiva documentação de porte obrigatório, bem como o comprovante da apólice de seguro.

11.9. Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança.

11.10.A EMPRESA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

12. RESUMO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

DESCRIÇÃO	
COLETOR	
Fardamento Completo (Camisa, calça, boné e bota) Colete refletivo	02 / Equipe
EPI(Luva, óculos e máscara)	02 / Equipe
MOTORISTA	
Fardamento Completo (Camisa, calça e boné árabe em brim, bota) Colete refletivo	01/ Equipe
EPI(Luva, óculos e máscara)	01 / Equipe

6.1 Os materiais, ferramentas e utensílios em geral a serem empregados deverão atender às quantidades e qualidades exigidas a execução dos serviços.

6.2 As ferramentas de uso freqüente deverão ser substituídas sempre quando necessário, resguardando a boa qualidade na execução dos serviços.

6.3 Poderá ser solicitado à EMPRESA a disponibilização de 04 (quatro) caixas coletoras tipo canoa com volume de 5m³ e 02(duas) de 1,20m³.

13. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.1 A EMPRESA deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas deste Termo de Referência, do Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.

7.2 A EMPRESA assumirá a total responsabilidade pela correta escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução dos serviços objeto do contrato.

7.3 Caberá à EMPRESA manter veículos, equipamentos e equipe(s) de reserva, que atenderão às ocorrências verificadas pela SEOSP – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, bem como, para utilização em caso de emergência, de parada para manutenção preventiva, ou de avarias no equipamento normal.

7.4 A EMPRESA será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual, adequados a cada tipo de serviço.

7.5 A EMPRESA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, seguros contra acidentes, e quaisquer outras implicações de natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da CLT e legislação correlata.

7.6 A EMPRESA deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas de higiene e de prevenção de acidentes vigentes.

7.7 A EMPRESA deverá fornecer e exigir o uso de uniformes a todos os seus funcionários, conforme padrão a ser estabelecido pela Prefeitura, podendo iniciar os serviços com seu uniforme usual e devendo posteriormente, adequá-los aos padrões, das orientações sobre o assunto.

7.8 A EMPRESA deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

7.9 A EMPRESA deverá garantir a observância, por parte de seus empregados, da proibição de realizar catação ou triagem dos resíduos coletados, e de ingerir bebidas alcoólicas ou droga em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.

7.10 A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a dispensa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, dos trabalhadores que não atenderem ao estabelecido neste item. Se a dispensa der origem à ação na Justiça do Trabalho, a Prefeitura não arcará, em Nenhum caso, com qualquer responsabilidade.

7.11 A EMPRESA será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.

7.12 A EMPRESA deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá e identificação no qual conste o nome ou símbolo da Empresa, o nome ou número do empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá de modo visível enquanto estiver a serviço, de forma a possibilitar sua identificação.

7.13 A EMPRESA será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados.

7.14 Cabe à EMPRESA atender rigorosamente as normas de procedimento impostas pela fiscalização, em relação ao pessoal, trânsito de veículos e materiais, inclusive, dentro da Unidade de descarga.

7.15 A EMPRESA será integralmente responsável pela execução das tarefas de acordo com a determinação da Fiscalização.

7.16 A EMPRESA será responsável por eventuais danos provenientes da má conduta de seus funcionários no manuseio dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados.

7.17 A EMPRESA responderá, como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade quaisquer reclamações ou indenizações.

7.18 A EMPRESA arcará integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais e/ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros.

7.19 Fica vedada à EMPRESA a descarga de materiais coletado em locais não autorizados pela Prefeitura.

7.20 Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.

7.21 Os veículos deverão trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da EMPRESA, de acordo com modelo padronizado pela Prefeitura.

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

7.23 A padronização visual dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente, de acordo com as cores e dizeres padrões, a serem determinados pela Prefeitura.

7.24 A EMPRESA deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.

7.25 A EMPRESA deverá observar que somente será permitida a execução dos serviços, com veículos e equipamentos que estiverem previamente cadastrados na Prefeitura.

7.26 A EMPRESA deverá proceder à plotagem, em cada veículo e equipamento, do prefixo operacional indicado pela Prefeitura, por ocasião do cadastramento, conforme padrão existente.

7.27 A EMPRESA deverá submeter seus veículos e equipamentos cadastrados, a vistorias periódicas, sempre que a fiscalização da Prefeitura o exigir.

7.28 A EMPRESA deverá observar a proibição de exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

7.29 Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura.

7.30 A EMPRESA deverá prestar, sempre que solicitado, toda a orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços aos funcionários da Prefeitura indicados pela Fiscalização.

7.31 A EMPRESA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos automotores, ao pessoal e ao material, e fornecendo, quando solicitada, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

7.32 A EMPRESA obriga-se a transportar os resíduos sólidos para outro lugar indicado pela Prefeitura, que não aquele objeto do Contrato, sempre que, por razões alheias aos interesses de ambas, for impossível o transporte e descarga no local pré-determinado, desde que isto não acarrete em aumento de custo para a EMPRESA.



7.33 A EMPRESA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

7.34 O(s) profissional(is) indicado(s) pela EMPRESA para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional na licitação deverá(ão) participar da execução das obras e serviços, admitindo-se a substituição por profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura.

7.35 Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Contrato;

7.36 Manter-se, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.37 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Prefeitura, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Prefeitura;

7.38 Administrar seu quadro de pessoal no tocante às questões relativas à política salarial, a qual assumirá integralmente e por sua conta e risco as conseqüências financeiras da negociação, sendo expressamente vedada a transferência de quaisquer ônus trabalhistas à PREFEITURA.

7.39 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à PREFEITURA ou a terceiros.

7.40 Obriga-se também a EMPRESA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;

7.41 A EMPRESA deverá prestar esclarecimentos a SEOSP - Secretaria de Obras e Serviços Públicos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;

7.41 É vedado à EMPRESA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

7.42 Emitir Nota Fiscal referente à prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela PREFEITURA.

7.43 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;

7.44 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à PREFEITURA, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

7.45 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Públicos na execução dos serviços contratados;

7.46A EMPRESA deverá ainda:

j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

k) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

l) Apresentar à PREFEITURA, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o prédio da PREFEITURA para execução do serviço, quando for o caso;

m) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Prefeitura;

n) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a EMPRESA relatar à PREFEITURA toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

o) Relatar à PREFEITURA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; bem como não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS N.º. 25/2017

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto do item 9.12.6 da **TOMADA DE PREÇOS N.º. 25/2017**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Observação: Caso não possua aprendiz, a licitante deverá retirar a expressão SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ da declaração.

Mata de São João, _____ de _____

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.
Declaração a ser emitida pela licitante.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

ANEXO IV
TOMADA DE PREÇOS Nº. 25/2017
MODELO DE ATESTADÔ DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de veículos compactadores, com motorista e equipe para realização de coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares (porta a porta) e comerciais no Litoral do município de Mata de São João/BA.

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mata de São João
Mata de São João / BA

Sra. Presidente,

Atestamos para fins de participação no processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 25/2017**, que a Empresa _____, representada legalmente por Sr.(a) _____, portador(a) do CPF Nº _____, e RG Nº _____, abaixo firmado(a), visitou e vistoriou os locais onde serão prestados os serviços objeto deste Termo, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades do local e condições estipuladas no Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 25/2017**.

Mata de São João, _____ de _____ de 2017

Assinatura do(a) Representante da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Mata de São João — SEOSP/PMSJ

Nome:

Matrícula Funcional Nº:

Assinatura do(a) Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

RG:



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

ANEXO V**MINUTA DO CONTRATO****TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2017**

A **Prefeitura de Mata de São João**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.805.528/0001-80, com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, s/n - Centro, Mata de São João – Bahia, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. _____, CPF n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ____/0001-__, estabelecida à Rua _____, n.º ____, Edifício _____, _____, no Município de _____ CEP: _____, através de seu Representante Legal, _____, portador de cédula de identidade n.º _____ SSP/BA e CPF n.º _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2017**, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; **Processo Administrativo n.º 12.585/2017**, sujeitando-se os contratantes à Lei Municipal de Licitações n.º 294/2006, à Lei Federal n.º 8.666/93 (com suas modificações), pela Lei Complementar n.º 123/06, Lei Federal n.º 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal n.º 456/10 e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada para locação de veículos compactadores, com motorista e equipe para realização de coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares (porta a porta) e comerciais no Litoral do município de Mata de São João/BA.

Parágrafo Único: O processo, normas, instruções, edital, anexos e especificações, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2017**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. A **vigência** do presente Contrato será de _____ **04 (quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, art. 57, inciso II, mediante Termo Aditivo.

2.2. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser concluídos em regime **Integral** no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, a partir da **Ordem de Serviço** expedida.

2.3. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser prestados, em regime **Integral**, no Litoral do Município de Mata de São João/BA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O presente Contrato subordina-se ao **regime de execução por empreitada por preço unitário**, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

A – da **CONTRATADA**:

I. prestar os serviços na forma ajustada;

II. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- III. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- V. reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- VI. responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VII. responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;
 - a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento
- VIII. Permitir ao **CONTRATANTE** a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.
- IX. Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução do serviço, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- X. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a PMSJ de qualquer responsabilidade.
- XI. Comunicar, por escrito, a PMSJ qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil.
- XII. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste Edital.
- XIII. Não sub-contratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o Contrato.
- XIV. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e/ou não execução dos serviços, salvo, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMSJ, no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XV. Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e para-fiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a PMSJ, conforme estabelece o artigo 71 da Lei 8666/93.
- XVI. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da PMSJ.



- XVII. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da PMSJ.
- XVIII. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, a PMSJ, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- XIX. Ficará responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- XX. A manutenção dos caminhões ocorrerá por conta da CONTRATADA, inclusive, combustível, lubrificantes, substituição e reposição de peças, pneus e acessórios, devendo a Empresa apresentar as máquinas em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, considerando-se infração não cumprimento destas condições.
- XXI. Os caminhões locados à CONTRATANTE só poderão ser solicitados para a revisão ou manutenção preventiva, com comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito à CONTRATANTE e deverão ser substituídos por outro equivalente de forma que não prejudique a execução dos serviços.
- XXII. As despesas oriundas de IPVA, emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório (e demais impostos referentes a máquinas) correrão por conta da CONTRATADA.
- XXIII. Os caminhões deverão ser entregues com a respectiva documentação de porte obrigatório bem como o comprovante da apólice de seguro.
- XXIV. Os caminhões serão requisitados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, ficando para a CONTRATADA a obrigatoriedade de atender essas solicitações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de infração contratual por não execução do objeto.
- XXV. Nos casos de falha mecânica, manutenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA fica obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os caminhões por outros nas mesmas características e condições, sob pena de pagar uma multa de mora de 0,1% (zero virgula um por cento) do valor da ordem de serviço, por cada dia de atraso.
- XXVI. A CONTRATADA ficará responsável pela contratação dos motoristas e coletores, ficando também por conta da CONTRATADA as despesas com alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais dos motoristas e coletores.
- XXVII. Será obrigatório que os motoristas apresentem CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria D.
- XXVIII. Em caso de falta de algum ou de todos os componentes da equipe (motoristas e/ou coletores) a CONTRATADA será obrigada a apresentar substitutos no prazo máximo de 02 (duas) horas, de forma que não prejudique a execução dos serviços.
- XXIX. A CONTRATADA deverá executar os serviços das 07 às 12h e das 13 às 16h, diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados.
- XXX. O descarte deverá ser realizado do Aterro Sanitário da LIMPEC (Limpeza Pública de Camaçari).
- XXXI. Os valores referentes ao descarte junto ao Aterro Sanitário correrão por conta da CONTRATANTE.
- XXXII. O abastecimento de combustível dos caminhões locados será por conta da Empresa CONTRATADA e deverão ocorrer nos horários em que os caminhões não estejam à disposição da



Prefeitura, não sendo admitido que o equipamento paralise a execução dos serviços de coleta com o intuito de realizar abastecimentos.

- XXXIII. Substituir, em caráter definitivo, o caminhão por outro de igual modelo ou superior, quando houver perda total por motivos de acidente, furto, roubo, incêndio, no prazo máximo de até, 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- XXXIV. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Diário das horas trabalhadas contendo informações do caminhão, hora inicial e final de trabalho, o qual será atestado pelo fiscal do serviço e pelo motorista do caminhão.
- XXXV. A CONTRATADA deverá apresentar, no envelope de Habilitação: Licença para transporte de resíduos Classe II, comprovação de que os caminhões possuem seguro contra terceiros e seguro ambiental, cópia autenticada dos documentos dos veículos que irão ser utilizados no contrato.
- XXXVI. Poderá ser solicitado à CONTRATADA a disponibilização de 04(quatro) caixas coletoras tipo canoa com volume de 5m³ e 02(duas) de 1,20m³.
- XXXVII. A manutenção dos caminhões ocorrerá por conta da CONTRATADA, inclusive, combustível, lubrificantes, substituição e reposição de peças, pneus e acessórios, devendo a Empresa apresentar as máquinas em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, considerando-se infração não cumprimento destas condições.
- XXXVIII. Os caminhões locados à CONTRATANTE só poderão ser solicitados para a revisão ou manutenção preventiva, com comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito à CONTRATANTE e deverão ser substituídos por outro equivalente de forma que não prejudique a execução dos serviços.
- XXXIX. As despesas oriundas de IPVA, emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório (e demais impostos referentes a máquinas) correrão por conta da CONTRATADA.
- XL. Os caminhões deverão ser entregues com a respectiva documentação de porte obrigatório bem como o comprovante da apólice de seguro.
- XLI. Os caminhões serão requisitados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, ficando para a CONTRATADA a obrigatoriedade de atender essas solicitações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de infração contratual por não execução do objeto.
- XLII. Nos casos de falha mecânica, manutenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA fica obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os caminhões por outros nas mesmas características e condições, sob pena de pagar uma multa de mora de 0,1% (zero virgula um por cento) do valor da ordem de serviço, por cada dia de atraso.
- XLIII. A CONTRATADA ficará responsável pela contratação dos motoristas e coletores, ficando também por conta da CONTRATADA as despesas com alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais dos motoristas e coletores.
- XLIV. Os motoristas sempre irão apresentar CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria D.
- XLV. Em caso de falta de algum ou de todos os componentes da equipe (motoristas e/ou coletores) a CONTRATADA será obrigada a apresentar substitutos no prazo máximo de 02 (duas) horas, de forma que não prejudique a execução dos serviços.
- XLVI. A CONTRATADA deverá executar os serviços das 07 às 12h e das 13 às 16h, diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados.
- XLVII. O descarte deverá ser realizado do Aterro Sanitário da LIMPEC (Limpeza Pública de Camaçari).



- XLVIII. Os valores referentes ao descarte junto ao Aterro Sanitário correrão por conta da CONTRATANTE.
- XLIX. O abastecimento de combustível dos caminhões locados será por conta da Empresa CONTRATADA e deverão ocorrer nos horários em que os caminhões não estejam à disposição da Prefeitura, não sendo admitido que o equipamento paralise a execução dos serviços de coleta com o intuito de realizar abastecimentos.
- L. Substituir, em caráter definitivo, o caminhão por outro de igual modelo ou superior, quando houver perda total por motivos de acidente, furto, roubo, incêndio, no prazo máximo de até, 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- LI. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Diário das horas trabalhadas contendo informações do caminhão, hora inicial e final de trabalho, o qual será atestado pelo fiscal do serviço e pelo motorista do caminhão.
- LII. A CONTRATADA deverá apresentar, no envelope de Habilitação: Licença para transporte de resíduos Classe II, comprovação de que os caminhões possuem seguro contra terceiros e seguro ambiental, cópia autenticada dos documentos dos veículos que irão ser utilizados no contrato.
- LIII. Poderá ser solicitado à CONTRATADA a disponibilização de 04(quatro) caixas coletoras tipo canoa com volume de 5m³ e 02(duas) de 1,20m³.
- LIV. No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:
- prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do Litoral do Município de Mata de São João.

O objeto compreende a execução dos serviços a seguir relacionados que são regulares e que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida por esta Prefeitura.

2. COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

2.1 Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares compreendem recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual.

2.2 A Empresa deverá executar os serviços das 07:00 às 12:00h e das 13:00 às 16:00h, diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados.

3. COLETA E TRANSPORTE MANUAL

A metodologia de coleta manual é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes e não transparentes dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, por funcionários da CONTRATADA, no caminhão compactador.

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do Litoral do município de Mata de São João.

Especificação dos resíduos a serem recolhidos:

a) Resíduos sólidos domiciliares.

Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, excetuando-se os resíduos infectantes da área de saúde e congêneres.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Os resíduos serão coletados nos logradouros públicos (sistema porta a porta), recolhendo e o conteúdo dos contenedores e/ou os sacos plásticos colocados pelos contribuintes junto ao alinhamento de cada imóvel. No caso de condomínios horizontais (com arruamento interno), a coleta será em perímetro externo, desde que todos os resíduos gerados estejam acondicionados e concentrados em local de fácil acesso ao veículo de coleta.

Não são compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares. Neste caso, os resíduos deverão ser levados ao destino final pelo próprio gerador.

Os resíduos não enquadrados nestas especificações não serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Os serviços de coleta domiciliar serão executados pela EMPRESA de segunda a domingo (inclusive feriados), nos horários de 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h, em todas as vias públicas abertas à circulação ou que venham ser abertas durante a vigência, respeitadas as frequências e os horários estipulados para cada local específico.

Em locais de difícil acesso, onde seja desaconselhável ou mesmo impossível o trânsito do caminhão coletor de lixo, a CONTRATADA poderá utilizar outras técnicas para a execução dos serviços, desde que previamente aprovadas pela SEOSP - Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Os resíduos sólidos para a coleta deverão ser apresentados pelos munícipes em sacos plásticos.

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os compactadores deverão ser carregados e operados de maneira que o lixo não transborde na via pública.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela EMPRESA.

As equipes padrão mínima para a execução da coleta de lixo domiciliar manual serão compostas de: 2 (dois) caminhões compactador de carga traseira com capacidade de 15 m³ e 02 (dois) coletores de lixo e 01 (um) motorista, bem como as ferramentas de trabalho e EPI's necessárias ao bom desempenho das funções.

4 DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1. A CONTRATADA deverá transportar os resíduos sólidos coletados até o Aterro Sanitário da LIMPEC (Limpeza Pública de Camaçari), localizado na cidade de Camaçari a uma distancia aproximadamente de 50 km do Litoral da cidade, Mata de São João – BA, uma vez que o município dispõe de um contrato com a mesma para este fim.

4.2 Os valores referentes ao descarte junto ao Aterro Sanitário correrão por conta da PREFEITURA.

4.3 A EMPRESA deverá entregar semanalmente o manifesto para acesso ao local de descarte (LIMPEC), o qual será disponibilizado pela PREFEITURA.

4.4 A PREFEITURA deverá entregar semanalmente o Ticket de Pesagem fornecido pelo Aterro da LIMPEC, quando na disposição dos resíduos.

5 PESSOAL

5.1 Competirá à CONTRATADA a admissão de coletores, motoristas e outros funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências, das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

5.2 A CONTRATADA ficará responsável também com as despesas de alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais dos seus contratados.

5.3 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e possuírem documentação necessária e em ordem.

5.4 Deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

5.5 A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

5.6 Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, ao pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

5.7 Será terminantemente proibido aos empregados da EMPRESA fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de varrição ou de qualquer outro serviço para proveito próprio.

5.8 São proibidas a ingestão de bebidas alcoólicas e o uso de drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

5.9 A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir.

5.10 Cabe à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

5.11 Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da EMPRESA, devendo a Empresa após o fornecimento das informações pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, providenciar num prazo de até 30 (trinta) dias a adequação às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura.

5.12 Para a prestação de serviços, a Empresa deverá atender às seguintes exigências mínimas para compor o quadro de pessoal a ser empregado na realização dos serviços:

Coletores

Qualificação Profissional: Alfabetizado

Motoristas

Qualificação Profissional: Alfabetizado

Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “D”

5.13 Em caso de falta de algum ou de todos os componentes da equipe a CONTRATADA será obrigada a apresentar substitutos no prazo máximo de 02 (duas) horas, de forma que não prejudique a execução dos serviços.

6 DA FROTA

13.6. O abastecimento de combustível dos veículos locados será por conta da CONTRATADA e deverão ocorrer nos horários em que os mesmos não estejam à disposição da PREFEITURA, não sendo admitida paralisação na execução dos serviços de coleta, com o intuito de realizar abastecimento.

13.7. Os veículos relacionados deverão estar disponíveis no momento da assinatura do Contrato, para que haja continuidade dos serviços.

13.8. Os veículos locados à Prefeitura só poderão ser solicitados para revisão ou manutenção preventiva, com comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito à Prefeitura e deverão ser substituídos por outro equivalente de forma que não prejudique a execução dos serviços.

13.9. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Diário das horas trabalhadas contendo informações do caminhão, hora inicial e final de trabalho, o qual será atestado pelo fiscal do serviço e pelo motorista do caminhão.

13.10. Nos casos de falha mecânica, manutenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA fica obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os veículos por outros nas mesmas características e condições da CONTRATADA, sob pena de pagar uma multa de mora de 0,1 % (zero virgula um por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso.

13.11. Substituir, em caráter definitivo o veículo locado por outra de igual modelo ou superior, quando houver perda total por motivos de: acidente, furto, roubo, incêndio e/ou quaisquer outros, no prazo de até, 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação, sem qualquer ônus para CONTRATADA.

13.12. As despesas oriundas de IPVA, emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório (e demais impostos referentes aos equipamentos) correrão por conta da CONTRATADA.

13.13. Os veículos deverão ser entregues com a respectiva documentação de porte obrigatório, bem como o comprovante da apólice de seguro.

13.14. Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança.

13.15. A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

7. RESUMO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

DESCRIÇÃO	
COLETOR	
Fardamento Completo	



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

(Camisa, calça, boné e bota) Colete refletivo	02 / Equipe
EPI(Luva, óculos e máscara)	02 / Equipe
MOTORISTA	
Fardamento Completo	01/ Equipe
(Camisa, calça e boné árabe em brim, bota) Colete refletivo	
EPI(Luva, óculos e máscara)	01 / Equipe

7.1 Os materiais, ferramentas e utensílios em geral a serem empregados deverão atender às quantidades e qualidades exigidas a execução dos serviços.

7.2 As ferramentas de uso freqüente deverão ser substituídas sempre quando necessário, resguardando a boa qualidade na execução dos serviços.

7.3 Poderá ser solicitado à CONTRATADA a disponibilização de 04 (quatro) caixas coletoras tipo canoa com volume de 5m³ e 02(duas) de 1,20m³.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- a. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas deste Termo de Referência, do Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.
- b. A CONTRATADA assumirá a total responsabilidade pela correta escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução dos serviços objeto do contrato.
- c. Caberá à CONTRATADA manter veículos, equipamentos e equipe(s) de reserva, que atenderão às ocorrências verificadas pela SEOSP – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, bem como, para utilização em caso de emergência, de parada para manutenção preventiva, ou de avarias no equipamento normal.
- d. A CONTRATADA será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual, adequados a cada tipo de serviço.
- e. A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, seguros contra acidentes, e quaisquer outras implicações de natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da CLT e legislação correlata.
- f. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas de higiene e de prevenção de acidentes vigentes.
- g. A CONTRATADA deverá fornecer e exigir o uso de uniformes a todos os seus funcionários, conforme padrão a ser estabelecido pela Prefeitura, podendo iniciar os serviços com seu uniforme usual e devendo posteriormente, adequá-los aos padrões, das orientações sobre o assunto.
- h. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.
- i. A CONTRATADA deverá garantir a observância, por parte de seus empregados, da proibição de realizar catação ou triagem dos resíduos coletados, e de ingerir bebidas alcoólicas ou droga em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.
- j. A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a dispensa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, dos trabalhadores que não atenderem ao estabelecido neste item. Se a dispensa der origem à ação na Justiça do Trabalho, a Prefeitura não arcará, em Nenhum caso, com qualquer responsabilidade.
- k. A CONTRATADA será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.
- l. A CONTRATADA deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá e identificação no qual conste o nome ou símbolo da Empresa, o nome ou número do



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá de modo visível enquanto estivera serviço, de forma a possibilitar sua identificação.
- m. A CONTRATADA será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados.
 - n. Cabe à CONTRATADA atender rigorosamente as normas de procedimento impostas pela fiscalização, em relação ao pessoal, trânsito de veículos e materiais, inclusive, dentro da Unidade de descarga.
 - o. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução das tarefas de acordo com a determinação da Fiscalização.
 - p. A CONTRATADA será responsável por eventuais danos provenientes da má conduta de seus funcionários no manuseio dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados.
 - q. A CONTRATADA responderá, como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade quaisquer reclamações ou indenizações.
 - r. A CONTRATADA arcará integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais e/ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros.
 - s. Fica vedada à CONTRATADA a descarga de materiais coletado em locais não autorizados pela Prefeitura.
 - t. Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.
 - u. Os veículos deverão trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA, de acordo com modelo padronizado pela Prefeitura.
 - v. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei, para fontes sonoras e emissão de gases.
 - w. A padronização visual dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente, de acordo com as cores e dizeres padrões, a serem determinados pela Prefeitura.
 - x. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.
 - y. A CONTRATADA deverá observar que somente será permitida a execução dos serviços, com veículos e equipamentos que estiverem previamente cadastrados na Prefeitura.
 - z. A CONTRATADA deverá proceder à plotagem, em cada veículo e equipamento, do prefixo operacional indicado pela Prefeitura, por ocasião do cadastramento, conforme padrão existente.
 - aa. A CONTRATADA deverá submeter seus veículos e equipamentos cadastrados, a vistorias periódicas, sempre que a fiscalização da Prefeitura o exigir.
 - bb. A CONTRATADA deverá observar a proibição de exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços.
 - cc. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura.
 - dd. A CONTRATADA deverá prestar, sempre que solicitado, toda a orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços aos funcionários da Prefeitura indicados pela Fiscalização.
 - ee. A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos automotores, ao pessoal e ao material, e fornecendo, quando solicitada, todos os dados e elementos referentes aos serviços.
 - ff. A CONTRATADA obriga-se a transportar os resíduos sólidos para outro lugar indicado pela Prefeitura, que não aquele objeto do Contrato, sempre que, por razões alheias aos interesses de ambas, for impossível o transporte e descarga no local pré-determinado, desde que isto não acarrete em aumento de custo para a CONTRATADA.
 - gg. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- hh. O(s) profissional(is) indicado(s) pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional na licitação deverá(ão) participar da execução das obras e serviços, admitindo-se a substituição por profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura.
- ii. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Contrato;
- jj. Manter-se, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- kk. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Prefeitura, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Prefeitura;
- ll. Administrar seu quadro de pessoal no tocante às questões relativas à política salarial, a qual assumirá integralmente e por sua conta e risco as conseqüências financeiras da negociação, sendo expressamente vedada a transferência de quaisquer ônus trabalhistas à PREFEITURA.
- mm. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à PREFEITURA ou a terceiros.
- nn. Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;
- oo. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a SEOSP - Secretaria de Obras e Serviços Públicos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;
- pp. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;
- qq. Emitir Nota Fiscal referente à prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela PREFEITURA.
- rr. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- ss. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à PREFEITURA, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.
- tt. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Públicos na execução dos serviços contratados;
- uu. A CONTRATADA deverá ainda:
- s) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- t) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- u) Apresentar à PREFEITURA, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o prédio da PREFEITURA para execução do serviço, quando for o caso;
- v) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Prefeitura;
- w) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à PREFEITURA toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- x) Relatar à PREFEITURA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- y) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; bem como não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- z) Manter durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



B - do CONTRATANTE:

- I . efetuar o pagamento ajustado;
- II . fiscalizar a execução deste Contrato;
- III . dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- IV . dar ciência à **CONTRATADA** de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Contrato; e
- V . verificar e aceitar as Notas Fiscais/ Faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

Parágrafo único. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O **valor total** deste Contrato é de _____.

4.1.1. A PMSJ pagará à **CONTRATADA**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente executados, e após o recebimento, conferência e aceite dos serviços executados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

4.1.2. A conferência dos serviços executados se dará em conformidade com as medições mensais e deverão ter a aprovação da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos SEOSP/PMSJ**.

4.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da **CONTRATADA** junto aos órgãos fazendários, a regularidade relativa a Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Mata de São João, à conta da seguinte programação respaldada na Lei N.º 634/2016::

ÓRGÃO: 07.00 – SEOSP; 07.07. SEOSP

PROJETO / ATIVIDADE: 2025 – Gestão das Ações de Serviços Públicos

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE: 00, 42.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início dos serviços solicitados;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

VII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

IX - a dissolução da sociedade;

X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Poderá a Contratante, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.2. Este Contrato poderá ser **alterado**, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93.

6.3. No caso de rescisão deste Contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento dos serviços já realizados e aprovados pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

7.1.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

7.1.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido;

7.1.3. A PMSJ poderá reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à PMSJ.

7.2. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

7.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

7.4. Para fins de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.5. Independentemente das multas aqui previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

7.5.1. Advertência;

7.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

No curso da execução deste instrumento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A fiscalização e o acompanhamento do Contrato ficarão a cargo do (a) Assessor (a) Técnico (a) de Engenharia e/ou Coordenador (a) de Engenharia e Obras da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/PMSJ**.

§ 2º. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, ____ de _____ de 2017

CONTRATANTE
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br