PROCESSO LICITATÓRIO 1570/2017
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2017

O Município de Baia Formosa/RN, entidade de direito público interno, através da Prefeitura Municipal, fazendo uso da atribuição que lhe confere à norma legal, torna público que a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº 072/2017 emitida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, doravante denominada simplesmente Comissão, reunir-se-á às **09h00min** do dia **17 de outubro de 2017,** na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça de Eventos - Rua Adauto Dornelas Câmara, s/n – Centro – Baia Formosa - RN, para a realização da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação necessária à habilitação e à classificação das empresas interessadas na referida licitação, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, doravante denominada simplesmente Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos.
O Edital poderá ser adquirido na Praça de Eventos - Rua Adauto Dornelas Câmara, s/n – Centro – Baia Formosa - RN, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 13h00min horas, de forma eletrônica, gratuitamente. Ou solicitado pelo endereço eletrônico: www.baiaformosa.rn.gov.br ou cpl@baiaformosa.rn.gov.br.
OBS.: Não será entregue Edital de forma impressa.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de pessoa jurídica visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA SANITÁRIA, QUE SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, EXECUTARÁ SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA E NOS DISTRITOS DE SAGI E PITUBA, A SEGUIR DISCRIMINADOS:**
a) Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores;
b) Coleta e transporte regular de resíduos volumosos – Remoção manual
d) Operação de Transbordo e transporte até lixão;
e) Varrição de vias e logradouros públicos;

2. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DA ABERTURA

2.1. Os envelopes a que se refere o item 5 deste Edital, contendo respectivamente os documentos de **habilitação** e os de **proposta de preço**, deverão ser entregues diretamente à Comissão de Licitação, exclusivamente na data, no local e no horário abaixo determinado:

DATA DE RECEBIMENTO: 17 de outubro de 2017.
HORÁRIO: 09h00min (Nove) horas.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIA FORMOSA/RN, SALA DA CPL.

Rua Adauto Dornelas Câmara, S/N – Praça de Eventos – Centro – Baia Formosa/RN.

*A sessão de abertura dos envelopes iniciar-se-á impreterivelmente às **09h00min**, na mesma data e local, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo envelope.*

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, protocolizando o pedido até cinco dias útil anteriores da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no subitem 21.8, devendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em até três dias úteis à partir da protocolização.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.4. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer interessados que, na fase de CREDENCIAMENTO, comprovem, além de possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital:

4.1.2. Tenha realizado o Cadastro de Fornecedor na Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, em pelo menos até **05 (cinco) dias úteis** antes do prazo fixado para abertura da licitação.

4.1.3. Tenham solicitado o Edital, e comprovem que efetuaram pagamento da taxa citada no preambulo deste Edital em até **05 (cinco) dias** antes do prazo fixado para abertura da licitação.

4.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que: estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN; tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. DOS ENVELOPES

5.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "**Documentos de Habilitação**" e "**Proposta de Preço**".

5.2. Os conjuntos de documentos, relativos à Habilitação e à Proposta de Preço, deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e o título do conteúdo ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço") na forma dos incisos I e II a seguir:

I. Envelope contendo os documentos de Habilitação

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIA FORMOSA/RN
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMBF Nº ____/2017
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA SANITÁRIA, QUE SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, EXECUTARÁ SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA.**

II. Envelope contendo os documentos de Proposta de Preço

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIA FORMOSA/RN
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMBF Nº _____/2017
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA SANITÁRIA, QUE SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, EXECUTARÁ SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA.**

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: em original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião de notas; ou por cópia com autenticação procedida por servidor da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, à vista do original; ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s);
5.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço, deverão ser apresentados no idioma português, admitida a nomenclatura técnica específica.
5.3.2. A autenticação dos documentos, quando feita por servidor da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, será efetuada no endereço discriminado no subitem 21.8, no horário das 09 às 13 horas e até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para o recebimento dos envelopes, deixando claro que a CPL não irá realizar autenticação de documentos na data da realização do certame;
5.3.3. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação e da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento que efetivamente vai executar a obra, objeto desta licitação.
5.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

6.1. As licitantes deverão apresentar no envelope “Documentos de Habilitação” em 01 via os documentos listados a seguir.

Habilitação Jurídica

6.1.1. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.1.1.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

6.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal

6.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.1.4.1. A prova de inscrição no CNPJ será feita pela apresentação do “Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral”, obtido na página da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br/>, no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral”, em cumprimento ao disposto no artigo 21 da Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de junho de 2007, publicada na Seção 1 do DOU de 02/07/2007.

6.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, conforme Decreto nº 6.106, de 30/04/07, com as alterações do Decreto nº 6.420, de 1º/04/2008, que será efetuada mediante a apresentação de:

I - Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;

6.1.7. Prova de regularidade perante as fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

6.1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.9. Certidão negativa de débitos trabalhistas em nome da licitante, conforme Lei 12.440/2011 em Resolução administrativa do TST nº 1470/2011.

Qualificação Econômico-Financeira

6.2.1. Prova do capital social integralizado equivalente no mínimo a 10% do valor do orçamento básico estimado, ou seja, **R$ 161.075,00 (cento e sessenta mil, setenta e cinco reais)**, mediante apresentação da Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

6.2.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da licitante, no últimos 30 (trinta) dias da abertura da sessão;
6.2.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ano 2016), já exigíveis e devidamente registrados, apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação econômico-financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
6.2.3.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
6.2.3.2. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
6.2.3.4. Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
6.2.4. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado:
6.2.4.1. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE+REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIGEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Qualificação Técnica
6.3.1 – Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e no Conselho Regional de Administração (CRA), na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

6.3.2 – Possuir o licitante, na data prevista para a entrega dos envelopes, vínculo com profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA/CAU e no Conselho Regional de Administração (CRA), com formação em engenharia civil ou sanitária ou arquitetura/urbanismo e Administração de empresas, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, acompanhado(s) do(s) CAT(s), emitido(s) pelo CREA/CAU, por execução de serviços de características, quantidades e prazos semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

6.3.3 – A comprovação referida no item acima (6.3.2) deverá ser feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas do direito público ou privado devidamente registrados na entidade profissional competente (CREA/CAU) e no CRA, os quais deverão comprovar a efetiva execução, do conjunto de serviços de características semelhantes:

- Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores;
- Coleta e transporte regular de resíduos volumosos – Remoção manual;
- Varrição de vias e logradouros públicos;
- Capina manual de vias pavimentadas;
- Limpeza de praia.

6.3.4 – **Capacitação técnico-operacional:** Comprovação de aptidão da empresa para atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na data prevista para a realização do certame, detentora de **atestado(s) de responsabilidade técnica**, devidamente registrados no **CREA/CAU** da região onde os serviços foram executados, que comprove ter a empresa executado, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, obras/serviços de características similares às do objeto da presente licitação, que são as seguintes:

- Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores;
- Coleta e transporte regular de resíduos volumosos – Remoção manual;
- Varrição de vias e logradouros públicos;
- Capina manual de vias pavimentadas;
- Limpeza de praia.

6.3.5 - Não serão aceitos atestados de aptidão técnica emitidos pelo próprio interessado, por empresa privada ou por terceiros coligados, em consórcio ou que possam, direta ou indiretamente, ser beneficiados com o resultado da licitação pertinente.

6.3.6 - Atestados técnicos decorrentes de subcontratação dos serviços prestados, somente serão aceitos com a expressa autorização do órgão contratante, permitindo a empresa contratada efetuar a subcontratação de parte ou totalidade dos serviços. Esta autorização deve indicar o nome da empresa subcontratada, CNPJ, serviços a serem subcontratados e prazo de execução.

6.3.7 – A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) referido(s) na alínea 6.3.2 será feita mediante cópia autenticada da carteira de trabalho, ou do contrato de prestação de serviços ou de trabalho com a empresa licitante.

6.3.8 – Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro do CREA/CAU, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada da Junta Comercial expedida na sede do licitante.

6.3.9 - Apresentar relação explícita de todos os equipamentos, máquinas e/ou veículos, nos quantitativos exigidos, respeitadas as exigências previstas nas especificações técnicas deste Edital, para garantir a execução dos serviços objeto desta licitação, e declaração formal, sob as penas da lei, de sua disponibilidade, bem como declara que correrão por conta da licitante todas as despesas relativas à: motoristas, operadores, combustível, manutenção em geral e outros eventuais (§6º, do art.30, da lei nº8.666/93).

6.3.10 – Apresentar a Declaração de Vistoria e de Ciência das condições necessárias à execução do contrato (conforme anexo), devidamente atestado também pela Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo.

6.3.10.1 – A vistoria técnica deverá ser previamente agendada, para conhecimento das dificuldades na execução dos serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Meio

Ambiente e Urbanismo. A visita tem que, obrigatoriamente, ser feita por técnico da Empresa, a qual deverá ser obtido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura das propostas.
6.3.11 - A licitante deverá apresentar, licença ambiental para o transporte de resíduos não perigosos, conforme estabelece o artigo 10 da Lei nº 6.938/81 (Política Nacional de Meio Ambiente) e a Resolução Conema nº 002/2014.

6.4. Todas as licitantes também deverão apresentar dentro do Envelope nº 1, os seguintes documentos:

Declarações
6.4.1. Declaração fornecida pela licitante de Superveniência de fato impeditivo da habilitação. Art. 32 § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, com firma reconhecida em cartório;
6.4.2. Declaração expedida pela licitante de que não se encontra impedida de participar em processo licitatório, no âmbito federal, estadual e municipal, com firma reconhecida em cartório;
6.4.3. Declaração fornecida pela licitante de que concorda integralmente com todos os termos e condições constantes neste Edital, inclusive de plena e total assunção de responsabilidade pelo fornecimento das informações, com firma reconhecida em cartório;
6.4.4. Declaração de inexistência de trabalhador menor de dezoito anos para o trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos para trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, para fins do disposto no Inc. V, do art. 27 da Lei 8.666/93, expedida pelo licitante, com firma reconhecida em cartório;
6.4.5. Todas as declarações acima, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante com a devida identificação do responsável legal emitente, bem como a especificação da sua função na referida empresa.

7. DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 2
7.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada mediante preenchimento de todos os campos constantes do Modelo de Planilha de Orçamento – Proposta (conforme anexo), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal (devidamente identificado), contendo o valor total/mês e o valor total/global para os 12 (doze) meses de execução dos serviços objeto desta licitação, expressos em reais, em algarismo e por extenso.

7.2 – Juntamente com a proposta e planilha de orçamento dos serviços, a licitante deverá apresentar memorial de cálculos com a composição de cada um dos preços unitários oferecidos, de forma clara, bem explícita e detalhados, sob pena de imediata desclassificação, não se admitindo preço simbólico, irrisório ou de valor zero, observando o que dispõe o parágrafo terceiro do artigo 44, da lei nº 8.666/93, consideradas as especificações técnicas.

7.3 – Para cada memorial de cálculo de cada preço unitário ofertado, a licitante deverá demonstrar no mesmo, passo a passo, de forma clara, bem detalhada, os quantitativos da mão-de-obra necessária aos serviços (número de varredores, coletores, ajudantes, motoristas, fiscais, mecânicos, pessoal administrativo, estagiários, etc), diferenciados por cada categoria funcional, os percentuais de encargos sociais que serão utilizados (devendo a licitante fornecer em lista à parte, discriminação da composição das parcelas dos encargos sociais), toda e qualquer vantagem que será atribuída ou paga aos

empregados (com a indicação clara do tipo, quantidade e custo para cada empregado ou categoria dos mesmos), todo o ferramental e equipamentos de segurança de trabalho que serão utilizados, sendo indicados os tipos, quantitativos, custos unitários de cada insumo (fardamento, sapato, colete de sinalização, etc), tipo e quantitativo dos veículos que serão utilizados, previsão de custos com a aquisição dos mesmos, fornecimento dos quantitativos previstos com os gastos com óleos combustíveis e lubrificantes, bem como seus custos, aquisição e recapagem de pneus com indicação dos quantitativos e custos unitários, tipos e custos de manutenção dos veículos, que poderão ser preventivas e/ou corretivas, indicação dos anos imaginários de depreciação dos veículos, com indicação dos seus custos, sendo aplicado os mesmos procedimentos para os equipamentos que serão colocados sobre os veículos (caixa compactadora de lixo), dispositivos para basculamento de contentores, indicação clara das quantidades de veículos, bem como seus custos; indicação clara dos percentuais de despesas com encargos financeiros, taxas e emolumentos previstos em lei, taxas de administração do contrato, BDI, lucros, etc. A não apresentação de forma clara, explícita e, principalmente, não detalhada, ou que não permita que a comissão de licitação analise claramente os memorias, implicará na desclassificação da licitante.

7.4 – Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores a aqueles estabelecidos em Lei, e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente, sendo o ISS considerado de acordo com alíquota vigente no Município de Baia Formosa/RN.

7.5 – Nos preços, unitário e global, ofertados estarão incluídos despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, vales transporte e alimentação, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

7.6 – Em caso de alteração na legislação trabalhista, previdenciária ou tributária, a licitante se obriga a reduzir no valor de seus preços unitários, o mesmo percentual de redução aprovada em lei específica, correspondente à parcela na composição dos custos apresentados.

7.7 – Todas as folhas da(s) proposta(s) e planilha(s) de preços deverão ser assinadas por pelo menos um titular e responsável técnico da licitante, constando: o nome, título e registro no CREA, quando for o caso.

7.8 – O prazo de validade da(s) proposta(s) não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data marcada para recebimento da documentação e propostas.

7.9 – Caso não haja a expressa determinação da validade da proposta, tacitamente a licitante estará aceitando o prazo máximo exigido por lei, que é de 60 (sessenta) dias.

7.10 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar prorrogação da validade referida no subitem anterior, por igual prazo, no máximo.

7.11– Para efeito de julgamento, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

7.12 – Declaração expressa de que se compromete, caso seja declarada vencedora desta licitação, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de implantação dos serviços, apresentar o Plano Executivo definitivo de cada serviço, contendo as exigências previstas nas Especificações Técnicas deste edital;

8. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão, salvo no caso dos subitens 9.2.13 e 9.3.10.

8.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3. Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Documentos de Proposta de Preço", o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.

8.4. Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade original ou outro documento oficial equivalente, com foto, a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:
I. quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s);
II. quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.
8.4.1. Estes documentos (originais e cópias) deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope "Documentos da Habilitação". No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor da Comissão, à vista do original.

8.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos subitens 8.3. e 8.4.

8.6. O credenciamento do representante, ou sua substituição por outro devidamente credenciado, poderá ser efetuado a qualquer momento.

8.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.8. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

9. DO JULGAMENTO

9.1. O julgamento da licitação será realizado em duas fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço global” para o objeto deste Edital:
a) Fase de Habilitação: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.
b) Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope "Documentos de Proposta de Preço" das licitantes habilitadas na fase anterior, à elaboração da relação de classificação final das licitantes e o julgamento final das propostas de preço.

9.2. FASE DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste Edital, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.
9.2.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão **inabilitadas,** não se admitindo complementação posterior.
9.2.3. Será inabilitada a licitante que não comprovar boa situação financeira, de acordo com o previsto no subitem 6.2.8.1.
9.2.4. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.
9.2.5. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação, hipótese em quê tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.
9.2.6. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as “Propostas de Preço”, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes com as “Propostas de Preço” das licitantes habilitadas. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os envelopes

com as “Propostas de Preço”, fechados e devidamente rubricados, por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.
9.2.7. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.
9.2.8. Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preço”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.
9.2.9. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão fará publicar, no DOU, sua decisão quanto à habilitação, o que abrirá o curso do prazo recursal.
9.2.10. Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” das licitantes habilitadas.
9.2.11. Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preço” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
9.2.12. Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.
9.2.13. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a “Proposta de Preço” em poder da Comissão.

9.3. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS E JULGAMENTO FINAL
9.3.1. Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Documentos de Proposta de Preço” das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.
9.3.2. As “Propostas de Preço” apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, bem como as que apresentarem preço global superior ao máximo estabelecido neste Edital, conforme item 7 deste Edital, ou manifestamente inexequível, serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.
9.3.3. Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.
9.3.4. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
9.3.5. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis os preços que sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:
a) média aritmética dos valores das propostas válidas superiores a 50% do valor estimado conforme Anexo deste Edital; ou
b) valor estimado pela Administração, conforme Anexo deste Edital.

9.3.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.
9.3.7. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação quanto à classificação das “Propostas de Preço”.
9.3.8. Suspensa a reunião, todos os documentos das “Propostas de Preço” ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.
9.3.9. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das “Propostas de Preço” ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante.
9.3.10. Quando todas as “Propostas de Preço” forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preço, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.
9.3.11. No caso de equivalência dos preços globais entre duas ou mais propostas, a classificação será realizada por sorteio, na própria sessão, o qual deverá ser feito através da aposição dos nomes das licitantes empatadas em cédulas, que serão colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.
9.3.12. As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, ajustados, se for o caso, conforme o disposto no subitem 7, os quais serão listados em ordem crescente, sendo **considerada vencedora** a proposta que apresentar o menor preço global.
9.3.13. Intimadas todas as licitantes direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão declarando vencedora a empresa que apresentou o menor preço global e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas.
9.3.14. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão fará publicar no DOU sua decisão **declarando vencedora** a empresa que apresentou a proposta de menor preço.
9.3.15. A Comissão fará publicar, no DOU, o resultado do julgamento da licitação e sua decisão declarando a empresa vencedora, o que abrirá o curso do prazo recursal.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos da Administração ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:
I. recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:
a) habilitação ou inabilitação da licitante;
b) julgamento das propostas;
c) anulação ou revogação da licitação;
d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93;
e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa.
II. representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III. pedido de reconsideração de decisão do Prefeito do Município, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.2. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 10.1 terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do mencionado subitem.
10.2.1. Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade contratante, por intermédio do Presidente da Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.3. A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c", “d” e “e”, do inciso I, do subitem 10.1, excluindo-se as sanções de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no DOE E DOU, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 10.1, se presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.4. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11. DA GARANTIA

11.1. Antes da assinatura do instrumento de contrato será exigida da licitante adjudicatária a prestação de garantia para cumprimento deste, em favor da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, correspondente a 1% (um por cento) do valor global do contrato, numa das modalidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93, e, em se tratando de títulos da dívida pública, estes deverão estar devidamente registrados junto ao Banco Central do Brasil.
11.1.1. Caso o valor global da proposta da licitante adjudicatária seja inferior a 80% do menor valor a que se referem às alíneas “a” e “b” do subitem 9.3.5, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, conforme previsto no parágrafo segundo do artigo 48, da Lei nº 8.666/93.
11.1.2. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução dos serviços, acrescido dos prazos para recebimento provisório, observação e para recebimento definitivo, conforme definidos no item 15. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

11.2. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

11.3. No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar

correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

11.4. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

12. DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os serviços serão executados pelo preço mensal constante da proposta de preço da licitante adjudicatária, o qual incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão, ajustado, se for o caso, de acordo com o disposto no item 7 deste Edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão, no exercício de 2017, à conta da Natureza de Despesa, Programa de Trabalho e Gestão, devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA), decorrente de recursos conforme abaixo;
Unidade: 07.001 – Sec Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo.
Ação: 2053 – Manutenção do Setor de Urbanismo
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte: 10000 **–** Recursos Ordinários

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante anexo deste Edital, celebrado entre o Município de Baia Formosa/RN, representada pela Prefeitura Municipal, doravante denominada Contratante, e a licitante adjudicatária, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, deste Edital e demais normas pertinentes.

14.2. A licitante para a qual foi adjudicado o objeto da licitação terá o prazo de 10 dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o Edital, incluídos os seus Anexos, e a respectiva proposta de preço. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto na alínea “f”, do inciso II, do subitem 19.1.

14.3. Se a licitante adjudicatária não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observado o disposto no subitem 9.3.12 deste edital, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante adjudicatária, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.4. O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de aprovado pelo Prefeito Municipal, ou seja, homologado nos termos do que dispõe o inciso “I” do artigo 33 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e eficácia depois de publicado, por extrato, na FEMURN, DOE e/ou DOU, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

14.4.1. A publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no FEMURN, DOE e/ou DOU, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional e Estadual do texto do extrato a ser publicado até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra efetivamente no prazo de vinte dias contados da mencionada remessa.

14.5. Antes da assinatura do instrumento de contrato a licitante adjudicatária deverá apresentar Visto no CREA/RN, em dos profissionais por ela indicados para execução dos serviços, e Registro da empresa no CREA/RN, no caso desta ou daqueles possuírem domicílio fora do Estado do Rio Grande do Norte, conforme previsto no artigo 69, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

14.6. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame, inclusive aos referentes aos responsáveis técnicos indicados, regularidade fiscal e trabalhista.

15. DOS PRAZOS

15.1. O prazo para execução do objeto da presente licitação será aquele constante da proposta da licitante adjudicatária, e terá como termo inicial o 10º dia consecutivo após a data da assinatura do contrato.

15.3. A Contratada deverá executar o objeto do contrato da forma e nos prazos discriminados no Cronograma Físico-financeiro.

15.4. O prazo contratual só poderá ser prorrogado, a critério da Administração, de acordo com o Artigo 57 da Lei no 8.666/93, mediante termo aditivo.

15.8. O contrato resultante desta licitação terá como termo inicial de vigência a data da assinatura do instrumento de contrato e vigorará por 12 (doze) meses podendo ser renovado na forma da LEI.

16. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. São obrigações da Contratante as apresentadas na Cláusula Sexta, do Anexo deste Edital.

16.2. São obrigações da Contratada as apresentadas neste Edital, incluídos os seus Anexos, principalmente as discriminadas no projeto básico.

16.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado “Fiscal do Contrato”, podendo ser assessorado por empresa especializada a ser contratada para esse fim.

16.4. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

16.8. A execução dos serviços deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob a responsabilidade técnica dos profissionais cujos atestados foram apresentados pela licitante para comprovação da capacidade técnico-profissional, em atendimento ao subitem 6.3.3 deste edital.

16.8.1. Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação, em atendimento ao subitem 6.3.3 deste edital, por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser apresentada por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhado da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pelo Fiscal do Contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em parcelas mensais, de acordo os serviços realizados e atestados pelo fiscal do contrato.

18.2. Cumprido o disposto no subitem 16.6.2, a Contratada emitirá a nota fiscal/fatura, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

18.4. O pagamento à Contratada será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato, o pagamento será devidamente efetuado desde que a Contratada apresente os documentos de cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias e previdenciárias e a comprovação das obrigações trabalhistas, além de toda a comprovação da regularidade fiscal, através das certidões negativas vigentes, por ocasião da emissão da Fiscal/Fatura.

18.5. Serão retidos na fonte e recolhidos ao Tesouro Municipal:
a) os valores devidos a título de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), conforme legislação tributária do Município de Baia Formosa (RN).

18.6. Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção com o título de “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA MPS/SRP nº 3, DE 14 DE JULHO DE 2005 - DOU DE 15/07/2005, e suas alterações.

18.7. Antes de qualquer pagamento será observada:
a) a comprovação, por parte da Contratada, do pagamento de todos os encargos trabalhistas e do recolhimento das contribuições ao Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço – FGTS -correspondente ao mês da última competência vencida, referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra, e qualquer outro documento cabível, caso necessário e solicitado pela controladoria municipal, para a devida formalização do pagamento.

18.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, devendo ser equivalente a 1% (um por cento) ao mês, calculados de forma não composta, *pro rata tempore-die* (em proporção ao dia).

18.8. A critério da Contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

18.9. No interesse da manutenção da programação orçamentária da Contratante, o valor a ser efetivamente pago em cada parcela poderá ser limitado àquele previamente estipulado no Cronograma Físico-financeiro para a fase.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:
I. Advertência;
II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente em agências do Banco do Brasil S.A., por meio da Guia de Recolhimento de Tributos Municipais, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
a) de **0,2 %** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
b) de **10,0 %** sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
c) de **0,1 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
d) de **2,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;
e) de **2,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.
III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a dois anos;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo

processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

19.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 19.1, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

19.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
19.4.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia previsto no subitem 11.1, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

20.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:
a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” ou quaisquer outros, após sua apresentação.

21.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Baia Formosa / RN.

21.4. Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei nº 8.666/93.

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

21.6. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, este prazo será

reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.7. Na hipótese de não haver expediente normal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o segundo dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.8. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Especial de Licitação na Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, no endereço **Rua Dr. Hélio Galvão, 122 - Centro,** até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta.

21.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de Goianinha/RN, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Norte.

21.10. Cópia do Edital e seus anexos serão fornecidos, em versão digital, gravada em CD (*compact disc*), a partir do dia posterior a data da publicação, no horário das 08 às 13 horas, no endereço indicado no subitem 21.8. e sua retirada sera realizada mediante o pagamento da taxa constante no preambulo deste Edital.

21.11. O edital encontra-se disponível (versão simplificada) na sala da CPL, localizada na Rua Dr. Hélio Galvão, nº 122 – Centro – Baia Formosa/RN, no horário das 08h00min às 13h00min horas.

21.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

Baia Formosa/RN, 14 de setembro de 2017.

Abraão Azevedo Lopes
Presidente da CPL/PMBF

ANEXO I – PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERENCIA

1) OBJETIVO

O presente Projeto Básico tem como objetivo a contratação de empresa para execução dos SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU), COLETA DE ENTULHOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA/RN E NOS DISTRITOS DE SAGI E PITUBA.

1.1.1 Justificamos a contratação acima citado e necessário para atender as necessidades da Sede do Município e no DISTRITO DE SAGI e PITUBA para coleta de lixo residencial e comercial, para que seja garantido o destino adequado aos resíduos sólidos. Visto que não haverá resíduos em locais impróprios.

2 DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste PROJETO BÁSICO.

2.1.1 Descrição dos serviços conforme abaixo:

ITEM	DESFRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	**COLETA DE RESÍDUOS SOLIDOS URBANOS**				**63.575,16**
01.01	Coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos composta de 01 (um) caminhão compactador com capacidade para 15m^3 , é 04 (quatro) agentes de limpeza.	Equipe	01	41.730,25	41.730,25
01.02	Coleta e transporte de resíduos volumosos – Remoção manual – 04 (quatro) homens e 02 (dois) caminhões caçamba basculantes com capacidade mínima para 6m^3.	Equipe	01	21.844,91	21.844,91
02	**SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**				**70.654,00**
02.01	Varrição, capinação manual e pintura de meio fio – Equipe com 4 (quatro) agentes de limpeza.	Equipe	04	13.203,20	52.812,80
02.02	Limpeza de faixa de praia	Equipe	01	17.841,20	17.841,20
				VALOR MENSAL R$	**134.229,16**
				VALOR TOTAL (12 MESES)	**1.610.749,92**

1.2 O valor máximo total para a contratação fica fixado em **R$ 1.610.749,92 (hum milhão, seiscentos e dez mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e dois centavos)** a serem pagas, mediante a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal.

2. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste Projeto Básico.

3. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os serviços que constituem este projeto básico deverão ser executados em conformidade com a Metodologia de Trabalho Proposta ou ainda de acordo com as Ordens Específicas de Serviços a serem expedidas pela Contratante à época da execução do Contrato, atendidas as demais especificações e elementos técnicos constantes deste documento.

Para chegar a produção mensal em toneladas adotou-se o critério de produção per capta de 0,60kg(zero virgula sessenta) por habitante, número este adotado tendo como base o estudo “Resíduos Sólidos Urbano e sua composição” do Prof. Sérgio Bezerra Pinheiro.

A fórmula usada é a seguinte:
Produção (ton.) = Número de Habitantes (IBGE 2016) X 0,60KG X 30 dias/1.000
Produção (ton.) = 9.247 x 0,60 x 30/1.000 = 166 ton./mês.

A Contratante ou a Contratada, no desenvolvimento dos serviços, poderá propor alternativa operacional diferente dos planos e das metodologias de trabalhos propostos, de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços.

A contratada deverá no desenvolvimento do contrato:

3.1) Ampliar a área de abrangência de prestação dos serviços de limpeza pública urbana, sobretudo em relação aos serviços de coleta de resíduos sólidos, visando a universalização dos serviços;

3.3) Tratar os serviços com equipamentos com no máximo 03 anos de uso, adequados e viáveis ambientalmente;

4. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Os serviços de Limpeza Urbana a serem realizados compreendem a realização da limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos em toda a área sob a jurisprudência administrativa do município, (Sede e Distritos de Sagi e Pituba), especificados no copo deste projeto básico, que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida pelo Contratante através de “Ordens Específicas de Serviços”.

Em cada atividade a ser resolvida a Contratada deverá fazer uso de mão de obra – preferencialmente residente em Baía Formosa – veículos e equipamentos adequados e compatíveis, em quantidades necessárias e suficientes.

4.1 – Coleta manual de resíduos sólidos urbanos;

4.2 – Coleta de resíduos sólidos volumosos;

4.3 – Varrição, capinação e pintura de meio fio;

4.4 – Limpeza mecanizada da faixa de areia da praia;

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 – Coleta Domiciliar

Coletas com fornecimento de equipamentos, ferramentas, insumos, motorista, e agentes de limpeza. Definem-se como os serviços de coleta regular, os serviços de coleta, transporte dos resíduos sólidos de origem domiciliar e comercial, gerados pelos domicílios residenciais, por estabelecimentos públicos com características comerciais de pequeno porte, bem como, pelos serviços de coleta dos resíduos de varrição das vias e logradouros. Para o seu recolhimento, os resíduos esta adequadamente acondicionados em sacos plásticos descartáveis, ou em qualquer tipo de acondicionamento, devendo os garis coletores recolhê-los e depositá-los na boca de carga do veículo da coleta ou carregá-los manualmente até o veículo coletor, de modo a evitar o seu rompimento.

A coleta será diária na sede do município e nos distritos de Sagi e Pituba.

5.1.1 – Planejamento

5.1.1.1 – É atribuição da Contatada realizar os serviços de acordo com o seu planejamento proposto dando ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados.
5.1.1.2 – O planejamento, a definição da frequência e horário de atendimento será no horário pré definidos pela administração, e deverão ser atendidas pelo menos três vezes por semana, sendo observados as ruas, frequências e horários pré-determinados.

5.1.2 – Metodologia de Trabalho

5.1.2.1 – A coleta regular deverá ser feita em todo o perímetro do município, ao longo de todas as vias urbanas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, e que sejam acessíveis aos veículos de coleta, em marca reduzida (5 a 10 km/hora).
5.1.2.2 – Em locais de difícil acesso, onde seja desaconselhável ou mesmo impossível o trânsito do caminhão coletor compactador e/ou caçamba, a Contratada deverá utilizar outros equipamentos para a execução dos serviços, preferencialmente caminhões coletores de menor porte para viabilizar a acessibilidade a estas áreas.
5.1.2.3 – Na execução da coleta, os agentes de coleta deverão apanhar a transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danifica-los e evitar o derramamento de resíduos nas vias públicas. Os veículos coletores deverão Sr carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública.
5.1.2.4 – Os veículos deverão transportar, os resíduos coletados ao destino indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIA FORMOSA.

5.1.3 – Dimensionamento dos Equipamentos

5.1.3.1 – A coleta regular deverá ser realizada, nas vias trafegáveis, com veículos equipados com equipamentos coletores na seguinte quantidade: 01 caminhão toco compactador de 15m^3 com no mínimo 3 anos de uso;
5.1.3.2 – Os veículos deverão transportar, em suporte ou em compartimentos fixos, vassouras, pás, garfos e cones de sinalização;

5.1.3.3 – Os veículos deverão ser colocados em serviço abastecidos, com todos os acessórios e em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança e funcionamento, tendo em vista o caráter contínuo inerente à prestação dos serviços licitados.
5.1.3.4 – Todos os equipamentos deverão ser mantidos, ao longo de todo o contrato, em consonância com as determinações dos fabricantes, dos órgãos de licenciamento e fiscalização de trânsito e transportes.
5.1.3.5 – A coleta dos resíduos de varrição manual de vias e logradouros será efetuada juntamente com as equipes de varrição e capinação deixarão os sacos da varrição ao longo das rotas de coleta.
5.1.3.6 – A contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados, baseados em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços de apoio interno e externo, programa de limpeza e aparência, programa de controle de itens de segurança.
5.1.3.7 – A definição da marca, modelo, tipo de equipamento e outras características intrínsecas aos veículos e equipamentos coletores a serem utilizados, ficam a critério da Contratada, respeitadas, entretanto, as normas e especificações.
Os veículos e equipamentos utilizados na operação deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato. Estão compreendidos nessas condições o funcionamento do hodômetro e velocímetro, a pintura e o estado de limpeza.
5.1.3.8 – Os veículos automotores equipados deverão ter chassis adequados ao equipamentos, e estar disponíveis para uso imediato, à época da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos cassis e os conjuntos em boas condições de operação e com dispositivo GPS para monitoramento da frota.

5.1.4 – Dimensionamento do Pessoal
5.1.4.1 – A equipe padrão para a execução dos serviços de coleta domiciliar, será composta por unidade de caminhão compactador de 15m^3 por: 1 (um) motorista e 4(quatro) agentes de limpeza.
5.1.4.2 – Todos os componentes das equipes deverão usar, durante o horário de trabalho, uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual conforme norma técnicas vigentes.

5.1.5 – Roteiros de coleta a serem atendidos pela Contratada.

5.1.5.1 – A coleta deverá ser diária na sede do município e nos distritos de Sagi e Pituba, os resíduos após a coleta serão depositados no lixão municipal, cuja operação e responsabilidade é da Prefeitura Municipal de Baia Formosa.

5.2 – Coleta de Resíduos sólidos volumosos (entulhos)

5.2.1 – A coleta e o transporte de resíduos volumosos consistem no recolhimento manual dos resíduos sólidos oriundos dos serviços de poda, capina, roçagem, restos de construções, e serviços especiais de limpeza, realizados em áreas, vias, logradouros e prédios públicos a serem indicados pela Contratante, utilizando-se para tal, veículos coletores tipo caçamba basculante com capacidade mínima de 6m^3 , do tipo convencional ou duplo.

5.2.2 - Planejamento

O Planejamento da coleta de resíduos sólidos oriundos dos serviços, capina, roçagem e serviços especiais de limpeza, como também em pontos depositados pela população, será realizado de segunda a sábado, no período diurno, mediante uma programação prévia.
As programações de serviço deverão indicar, de forma regular, a localização dos logradouros onde serão realizados os serviços, o dimensionamento dos recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

5.2.3 – Metodologia de Trabalho

Na execução dos serviços, as máquinas de carregamento mecânico e os agentes coletores deverão apanhar os "montes" oriundos da capina, limpeza especial dos logradouros indicados e em locais com entulhos depositados pela população, e carregá-los nos veículos coletores do tipo caçamba basculante com capacidade mínima de $6m^3$.
Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao destino final ou transbordo, dependendo da conveniência e localização dos resíduos recolhidos.

5.2.4 – Dimensionamento dos Equipamentos
Os veículos automotores equipados deverão ser adequados a estar disponíveis para uso imediato, à época das assinaturas do contrato, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, na área urbana do município de Baía Formosa.
A definição da marca, modelo, tipo de equipamento e outras características intrínsecas aos veículos e equipamentos coletores a serem utilizados, ficam a critério da Contratada, respeitadas, entretanto, as normas e especificações oriundas do edital e seus anexos relacionados, e mais as seguintes condições:
Cada equipe deverá ser formada por 01 (um) veículos do tipo semipesado, motor a diesel, peso bruto total mínimo de 13.000kg, equipado com carroceria coletora de lixo do tipo caçamba basculante com capacidade mínima de $6m^3$, montada adequadamente à capacidade do chassi, e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamento obrigatório. Estão previstas duas equipes para execução do contrato.

5.2.5 – Dimensionamento do Pessoal
Cada equipe para execução da coleta de resíduos volumosos é composta por: 01(um) motorista para cada caminhão; 02 (dois) agentes coletores. Deverá ser utilizado o mesmo fiscal do serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares. Estão dimensionadas 2 (duas) equipes para a prestação do serviço.

5.3 – Serviços de varrição, poda de árvores, capinação manual e pintura de meio fio.

5.3.1 – Os serviços de capina manual e poda de árvores, compreendem ao corte completo e a retirada da cobertura vegetal existente nas guias de vias e logradouros, com o fim de evitar que o mato, capim e ervas daninhas prejudiquem o trânsito de pessoas e de veículos, a segurança pessoal a estética e a sanidade dos logradouros públicos e das áreas residências. Visa, ainda, impedir a transformação dessas áreas em depósitos de detritos, em esconderijo de pessoas suspeitas e em focos de desenvolvimentos de mosquitos e roedores.
A pintura de meio-fio de vias pavimentadas, tem um caráter especial para limpeza urbana, pois deixa um aspecto de asseio e limpeza bem realizada, além de uma orientação do tráfego e melhor higienização.

Os serviços de varrição consistem na varrição da faixa de calçada das ruas pavimentadas do centro urbano da sede do município e dos distritos.

5.3.2 - Planejamento

Os serviços de varrição, capinação manual e pintura de meio-fio de vias urbanas deverão ser realizados através de programações a serem emitidas pela Contratante, de 2ª feira à sábado, em frequência diária, no período diurno.

O planejamento dos serviços será realizado através de uma programação prévia e mensal, para que todas as ruas pavimentadas do município recebam este benefício.

As programações de serviço deverão indicar, de forma regular e com frequência mensal, a localização das vias e logradouros onde serão realizados os serviços, o dimensionamento dos recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

5.3.3 – Metodologia de trabalho

A metodologia de trabalho a ser utilizada para capinação manual, varrição e pintura de meio-fio de vias urbanas será respectivamente a remoção de ervas daninhas, ou qualquer vegetação que por acaso cresçam nas guias; corte de vegetação nas mesmas; remoção da areia; e pintura de meio-fio de vias urbanas, sendo àquelas em que o agente de limpeza aplicará uma solução de cal hidratada na superfície e face do meio fio de vias urbanas, de forma contínua, utilizando-se para tanto, ferramentas e produtos próprios e manuais.

Todo material produzido pela capinação manual, raspagem de linha d'água de vias urbanas pavimentadas, deverá ser confinado ao longo das vias e dos logradouros atendidos, em locais previamente determinados, devendo ser recolhido pelos veículos da coleta de resíduos volumosos.

5.3.4 – Dimensionamento dos equipamentos/Pessoal

A equipe dimensionada para a execução dos serviços deverá ser composta de 04(quatro) agentes de limpeza para os serviços de varrição, capinação manual e pintura de meio fio, com ferramental e insumos tais como, enxadas, carro de mão, pás, vassouras, balde/bocha e cal/hidracor em quantidade compatível com o quadro de pessoal.

Serão alocadas 2 (duas) equipes para a execução dos serviços na sede do município, e 01 (uma) equipe para o DISTRITO DE SAGI, e outra para o distrito de PITUBA.

5.4 - Limpeza mecanizada de praias

5.4.1 Os serviços de limpeza de praia com o uso de trator serão objeto de Ordem de Serviço específica, atendendo as praias urbanas da sede do Município e do Distrito de Sagi, a qual designará os locais específicos e a extensão de praia a ser limpa com o uso de equipamentos mecânicos.

5.4.2 Planejamento

Os serviços de limpeza da praia deverão ser executados também mecanicamente com emprego de trator equipado com máquina limpadora e saneadora de praias. A execução da limpeza da faixa de areia com a utilização do trator deverá ser no horário da baixa mar. e composta por uma equipe de 01 (um) operador de trator e 02 (dois) garis.

5.4.3 Metodologia de trabalho

Os resíduos recolhidos na operação de limpeza deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 100 l (cem litros), de filme n°05, identificados com o nome e logomarca da Contratante e da Contratada, ser confinados em locais previamente determinados e removidos, no máximo, após 02 (duas) horas do término da realização dos serviços de cada turno de trabalho, através dos veículos de coleta domiciliar regular.

5.4.4 Dimensionamento dos equipamentos e de pessoal

A equipe padrão para a execução dos serviços e composta por uma equipe de 01 (um) operador de trator e 02 (dois) garis

6) PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

6.1 – A contratada será remunerada pelos serviços executados, através de medições mensais, nas quais**, o** valor a ser pago corresponderá ao somatório dos produtos dos quantitativos executados para cada item da planilha orçamentária pelo preço ofertado pela Contratada.

6.2 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIA FORMOSA não remunerará nenhum serviço que não conste nos itens das Planilhas Orçamentárias que norteiam este processo. Assim, todas as atividades complementares que possam chegar a ser requeridas para o atendimento do escopo contratado dentro das melhores técnicas, mas que não constam nas planilhas orçamentárias deverão ser identificados pelas empresas e informados ao Contratante.

Baia Formosa/RN, 14 de setembro de 2017.

Antônio Candido Filho
Secretário Municipal de Transporte e Urbanismo

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO - PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESFRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	**COLETA DE RESÍDUOS SOLIDOS URBANOS**				
01.01	Coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos composta de 01 (um) caminhão compactador com capacidade para 15m^3 , é 04 (quatro) agentes de limpeza.	Equipe	01		
01.02	Coleta e transporte de resíduos volumosos – Remoção manual – 04 (quatro) homens e 02 (dois) caminhões caçamba basculantes com capacidade mínima para 6m^3.	Equipe	01		
02	**SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**				
02.01	Varrição, capinação manual e pintura de meio fio – Equipe com 4 (quatro) agentes de limpeza.	Equipe	04		
02.02	Limpeza de faixa de praia	Equipe	01		
				VALOR MENSAL R$	
				VALOR TOTAL (12 MESES)	

Baia Formosa/RN, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Axxxxxxxxxxxxxxxxxx
Presidente da CPL/PMBF

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

Ref.: **CONCORRÊNCIA PMBF/Nº ------/2017**

. . . . . ., inscrito no CNPJ nº. . . . . , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) . . . . . ., portador(a) da Carteira de Identidade Nº. . . . . e do CPF nº. . . . . ., DECLARA, para fins de atendimentos das exigências deste Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

. . . . . .
(data)

. . . . . .
(representante legal)

OBSERVAÇÔES:
ESTA DECLARAÇÃO DEVERÀ SER INSERIDA NO ENVELOPE N.º 1
ESTA DECLARAÇÃO DEVERÀ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO-EMPREGO DE MENORES

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref.: **CONCORRÊNCIA PMBF/Nº ------/2017**

. . . . . ., inscrito no CNPJ nº. . . . . , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) . . . . . ., portador(a) da Carteira de Identidade Nº. . . . . e do CPF nº. . . . . ., DECLARA, para fins de atendimentos das exigências deste Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, conforme determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

. . . . . .

(data)

. . . . . .

(representante legal)

(*) Observação : em caso afirmativo, assinalar com um "X" a ressalva acima

OBSERVAÇÔES:
ESTA DECLARAÇÃO DEVERÀ SER INSERIDA NO ENVELOPE N.º 1
ESTA DECLARAÇÃO DEVERÀ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ref.: CONCORRÊNCIA PMBF/Nº ----------/2017

Declaração assinada por engenheiro civil ou ( ) arquiteto, registrado no CREA sob nº. . . . . , na qualidade de profissional indicado pela empresa ....., CNPJ nº.....e com a qual tenha vinculo empregatício, que compareceu na Cidade de Baia Formosa/RN efetuou a visita a que se refere o subitem 6.3.10 do Edital.

----------, . . . de . . . . . de 2017.
. . . . . .

_____
Assinatura e matrícula do representante da Empresa

_____
Assinatura do profissional indicado pela empresa

Atesto para os devidos fins legais, que a vistoria foi realizada e que as informações prestadas são verdadeiras.

_____
Assinatura do representante do município da vistoria

OBSERVAÇÕES:
O ORIGINAL DESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER INSERIDO NO ENVELOPE N.º 1.
CÓPIA DESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER EM PODER DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA/RN

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO XXX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO XXX/XXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O Município de Baia Formosa, por intermédio da Prefeitura Municipal de Baia Formosa, com sede na Rua Dr. Hélio Galvão, 122 - Centro, Baia Formosa/RN – CEP: 59.185-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.168.775/0001-82, neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, o Srº **Adeilson Gomes de Oliveira**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXX, empresário, residente e domiciliado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente instrumento, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993 e demais legislações correlatas, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA SANITÁRIA, QUE SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS GLOBAIS, EXECUTARÁ SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA, A SEGUIR DISCRIMINADOS:**

a) Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores;
b) Coleta e transporte regular de resíduos volumosos – Remoção manual
c) Coleta Seletiva;
d) Operação de Transbordo e transporte até aterro sanitário;
e) Varrição de vias e logradouros públicos;

1.2 – Descrição da coleta:

1.2.1 – Execução da coleta diária, de Domingo a Domingo, dos resíduos sólidos domiciliares orgânicos e inorgânicos e das atividades comerciais, no perímetro urbano, Rural e Praias da cidade de Baia Formosa/RN

CLAUSULA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES TÉCNICAS

2.1 – A licitante vencedora deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, constituindo obrigação contratual a lavação diária dos mesmos, com solução detergente e a manutenção da pintura em perfeito estado.

2.2 – Os veículos coletores deverão ter telefone em local de fácil visibilidade, para possíveis reclamações ou sugestões pelos munícipes.

2.3 – A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não permitindo a permanência de veículos na via pública quando não estiverem em serviço e em local que não perturbe terceiros.

2.4 – Todos os veículos e equipamentos utilizados na coleta de lixo deverão respeitar os limites estabelecidos na legislação ambiental com relação à poluição sonora e atmosférica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, DO VALOR DO CONTRATO E PAGAMENTO:

ITEM	DESFRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	**COLETA DE RESÍDUOS SOLIDOS URBANOS**				
01.01	Coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos composta de 01 (um) caminhão compactador com capacidade para 15m^3 , é 04 (quatro) agentes de limpeza.	Equipe	01		
01.02	Coleta e transporte de resíduos volumosos – Remoção manual – 04 (quatro) homens e 02 (dois) caminhões caçamba basculantes com capacidade mínima para 6m^3.	Equipe	01		
02	**SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**				
02.01	Varrição, capinação manual e pintura de meio fio – Equipe com 4 (quatro) agentes de limpeza.	Equipe	04		
02.02	Limpeza de faixa de praia	Equipe	01		
				VALOR MENSAL R$	
				VALOR TOTAL (12 MESES)	

3.1 - O valor mensal do contrato é de até XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, obtendo assim um Valor Total do Contrato de até XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para o prazo de 12 (doze) meses, pela execução total dos serviços, podendo a contratante não fazer uso total dos serviços contratados.

3.2 - A CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente.

3.3 - Os pagamentos das faturas correspondentes serão efetuados, conforme a natureza dos serviços executados, através de medições promovidas, previamente, pela PREFEITURA ou constatação de concluída cada etapa de prestação dos serviços – nos termos do cronograma– até 90 (noventa) dias após sua execução, com observância dos preços unitários. Devendo ser observada a pesagem do lixo recolhido e planilha atestada pelo fiscal da Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo.

3.4 - Na Nota Fiscal deverá conter o nº do processo licitatório e nº do contrato firmado. Se não houver alguma dessas especificações a NF será devolvida à empresa para eventuais acertos e, não será liberado o pagamento sem estar tudo correto.

3.5 - O pagamento dos emolumentos prescritos em lei e observação de todas as posturas referente ao serviço;

3.6 - Despesas decorrentes de leis trabalhistas e que digam respeito ao serviço contratado;

3.7 - Custear as despesas de combustível, manutenção, material de segurança, uniforme, peças, acessórios, bem como os profissionais e todos os seus encargos gerados.

3.8 – Manter as Licenças de Operação sempre vigentes.

3.9 - Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do presente serviço, bem como os Tributos Municipais (ISSQN), Estaduais e Federais (INSS e FGTS) incidentes, que correrá por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA ASSINATURA DO CONTRATO:

4.1 - O prazo de vigência do Contrato decorrente desta Licitação será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura em XXXXXXXXXXXXXX e se encerrado em XXXXXXXXXXXXXXXXXX, podendo ser prorrogado por igual período, até o máximo de 60 (sessenta) meses, atendendo os dispostos no Art. 57 da Lei 8666/1993..

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

5.1 - Os preços que vigorarão no Contrato corresponderão aos preços globais mensais constantes da Proposta Financeira e constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços.

5.2 – Para efeito de reajuste de preços – motivado de encaminhamento de pormenorizada justificativa da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE – respeitar-se-á, como premissa, a necessidade de recomposição de preços, de modo a manter a atualização financeira dos valores a serem pagos, tal como previsto no inciso XIV, alínea “c”, do art. 40 c/c com o inciso II, alínea “d”, do art. 65 – todos da Lei nº 8.666/93 com alterações

posteriores, porém somente o suficiente e legalmente permitido para manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, observando-se a metodologia de cálculo a seguir indicada.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO:

6.1 - O Contrato será rescindido, de pleno direito, independente de Notificação ou interpelação Judicial ou Extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA.

6.2 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, ensejará consequências contratuais e as previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – Constituem motivos para rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

a) O descumprimento total ou parcial, pela CONTRATADA, de qualquer das obrigações ou das responsabilidades previstas neste contrato;
b) A transferência total ou parcial do presente contrato, sem o prévio assentimento da CONTRATANTE;
c) O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;
d) A decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;
e) A dissolução da sociedade;
f) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
g) Demais motivos especificados no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo – Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente aos serviços contratados, os quais serão entregues à CONTRATANTE, que os executará por si ou por terceiros.

6.3 - Constituem, igualmente, hipóteses de rescisão o cancelamento das Licenças de Operação (LO) emitidas pelo órgão ambiental competente e aquelas constantes dos Artigos 77 e 80 da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 - Os recursos previstos para a execução dos serviços, do presente certame licitatório, estão determinados na seguinte rubrica orçamentária:

Unidade: 07.001 – Sec Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo.
Ação: 2053 – Manutenção do Setor de Urbanismo
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte: 10000 **–** Recursos Ordinários

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

8.1 - O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

8.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

8.3 - Serão incorporadas ao Contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias, nos seguintes casos:

8.3.1 - Quando por iniciativa da Administração, houver modificação do projeto e/ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetos;

8.3.2 - Quando necessária à modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, a partir dos elementos coletados através do Resumo da Planilha de Custos.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

9.1.1 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

9.1.2 - Executar o contrato, com atraso injustificado até o limite de 05 (cinco) dias após, os quais serão considerados como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

9.1.3 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

9.1.4 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

9.1.5 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual, apresentar documentação falsa, fraude ou falha na execução do contrato: declaração de inidoneidade e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

9.1.6 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

9.2 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO, em virtude de penalidade ou, inadimplência contratual.

9.3 - Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10. 1 - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao CONTRATANTE, coisas, propriedades, ou terceiras pessoas, em decorrência da execução do serviço, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

10.2 - A CONTRATADA se obrigará a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência do contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene, segurança e sinalização, por cujos encargos responderão unilateralmente.

10.3 – A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos utilizados na coleta dos resíduos, em perfeitas condições de funcionamento, constituindo obrigação contratual a lavação diária dos mesmos com solução detergente e a manutenção da pintura em perfeito estado.

10.4 – Os veículos e equipamentos deverão ter pintura característica para coleta de resíduos e placas regulamentares, as indicações necessárias ao recolhimento da CONTRATADA e telefone em local de fácil visibilidade, para possíveis reclamações ou sugestões pelos munícipes.

10.5 – A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não permitindo a permanência de veículos na via pública quando não estiverem em serviço e em local que não perturbe terceiros.

10.6 – Todos os veículos e equipamentos utilizados na coleta de lixo deverão respeitar os limites estabelecidos em Lei para fontes sonoras.

10.7 - Caberá à CONTRATADA:

10.7.1 - Obter todas as licenças e autorizações junto aos Órgãos Competentes, relativas à coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e de atividades comerciais do Município de Baia Formosa/RN;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

11.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, fiscal da Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

11.2 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

11.3 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

11.4 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere á qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

11.5 - A fiscalização exercerá controle rigoroso quanto à qualidade dos serviços prestados.

11.6 - A CONTRATADA deverá informar à fiscalização os casos de depósitos irregulares de resíduos e/ou má acondicionamento dos resíduos.

11.7 - As reclamações entre a CONTRATADA e a fiscalização serão feitas mediante ofício protocolado.

11.8 - A fiscalização terá acesso livre às dependências, instalações e maquinário da CONTRATADA, que deverá sempre, que solicitado, complementar as informações que o Município entender necessárias.

11.9 – O Gestor e fiscal do contrato será o senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Coordenador de Transportes e Serviços Urbanos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Goianinha/RN para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 – Integram este contrato o Edital da Concorrência 001/2017, processo que culminou no referido contrato, assim como também o TERMO DE REFERENCIA que deverá ser anexado a este TERMO DE CONTRATO.

12.3 - E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Baia Formosa/RN, XXXXXXXXXXXXXXX.

ADEIONSO GOMES DE OLIVEIRA

Prefeito Constitucional

PELA CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXX

PELA CONTRATADA

Testemunhas:

_____

CPF:

_____

CPF: