



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2019/CP/SMPOP/DCL

### TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

### RETIFICAÇÃO III

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, Tipo Menor Preço Global, conforme especificações detalhadas do **item 01 - Objeto**.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

#### ENTREGA DOS ENVELOPES:

Encerrar-se-á às 08h 30min do dia **19/06/2020**

#### SESSÃO DE ABERTURA:

Às 09 horas do dia **19/06/2020**

#### 1. OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para execução dos serviços de coleta convencional e coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos no Município de São Borja, a serem executadas em regime de empreitada por preço global, conforme memorandos 627/2019/SMIESUST e 240/2020/SMIESUST/ORÇAMENTO, termo de referência, planilha de custos e projeto básico (retificados), anexo I deste edital.

Item	Un	Qtde mês	Especificação/Objeto	Valor máximo unitário (R\$)	Valor total mensal (R\$)
1	Ton	1.049	Coleta convencional - coleta regular de resíduos sólidos urbanos (RSU), de origem doméstica e comercial, com transporte até área de transbordo, com disponibilização de 72 (setenta e duas) unidades de contêineres a serem dispostos em área determinada pelo município e; - coleta seletiva - coleta regular de resíduos sólidos urbanos seletivos (RSU seletivos), de origem doméstica e comercial, com transporte até área de triagem.	170,99	179.364,95



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

### **Observação:**

- a) A quantidade é estimada em 1.049 toneladas/mês, prevista no projeto básico (anexo I), totalizando 12.588 toneladas/ano.
- b) A divergência entre valores (unitário e total) na tabela acima e planilha, são resultados de arredondamentos.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação empresas que atendam a todas às exigências deste edital e seus anexos, e que não estejam reunidas em consórcio.

**2.2.** Não será permitida a participação de empresas em processo de falência, em recuperação judicial ou que se encontre incursas nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei nº 8.666/93.

**2.3.** Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo Municipal de São Borja/RS.

**2.4.** Não será permitida a terceirização na execução dos serviços objeto da presente licitação.

**2.5.** As participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos do edital e das condições do objeto da licitação. Deverão ser verificadas as características, locais e quantidades dos serviços a serem executados, a região onde os trabalhos serão desenvolvidos, e o sistema viário local, não podendo ser invocado, em nenhum momento, desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da proposta.

### **2.6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**a)** Deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade.

**b)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, em havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**c)** A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da lei supracitada, no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

**d)** no caso item “b” e/ou “c” acima previsto, é obrigatório, no momento do certame, a apresentação da(s) certidão(ões) fiscal(is) vencida(s).

### **3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**3.1.** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

---

**AO MUNICÍPIO DE SÃO BORJA**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

---

**AO MUNICÍPIO DE SÃO BORJA**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

---

### **4. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:**

**4.1.** Para fins de credenciamento junto ao Presidente, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, com foto.

**4.2.** A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**4.2.1.** O **credenciamento** far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo II**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identificação da pessoa credenciada, juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e suas alterações, ou

**4.2.2.** Instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e suas alterações, ou

**4.2.3.** Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemelhado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

**4.3.** A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que adequado a Lei Federal nº 10.406/02;

**4.4.** No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada;

**4.5.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da administração.

**4.6.** Caso os envelopes sejam enviados via postal, deverá acompanhá-los separadamente o Termo de Credenciamento ou a procuração, se a empresa quiser se fazer representar por preposto no dia da abertura do certame.

**4.7.** As empresas participantes que não se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes poderão enviar declaração de desistência de recurso da fase de habilitação, junto no envelope nº 01- Documentação, conforme modelo do **Anexo III**.

## **5. HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para a habilitação, o licitante deverá apresentar no envelope nº 01 os seguintes documentos:

### **5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**I)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**II)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02, EXCETO se já apresentada no ato do credenciamento;

a) A apresentação do Contrato Social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal nº 10.406/02.

b) No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

acompanhadas da inscrição em cópia autenticada.

**III)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

**IV)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

#### **5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

**I** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**II** – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua atividade comercial exclusivamente de prestação de serviços;

b) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

**III** – Prova de Regularidade com a **Fazendas Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

**IV** – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

**V** – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

**VI** - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

**VII** - Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

**5.1.2.1. Todos os documentos relacionados a “regularidade fiscal” devem ser apresentados, mesmo que apresente restrições.**

**5.1.2.2.** Havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis,



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

prorrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**5.1.2.3.** A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014 no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

### **5.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1.3.1.** Registro da empresa licitante no conselho competente, bem como dos profissionais responsáveis técnicos pelo serviço a ser prestado.

**5.1.3.2.** Prova de Capacidade Técnica Operacional, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) que a contratante possui experiência na execução dos serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, compatíveis com o objeto licitado. Será considerado o percentual mínimo de 50% para comprovar a aptidão da empresa.

I - Capacidade técnica para coleta de RSU, domésticos e comerciais, de no mínimo 514 (quinhentos e quatorze) toneladas/mês.

II - Capacidade técnica de coleta, limpeza e higienização de contêineres em no mínimo 36 (trinta e seis) unidades de contêineres/mês.

**5.1.3.3.** Comprovar que o responsável técnico da empresa pertence a seu quadro de profissionais, através de um dos seguintes documentos:

I - Ficha de Registro de empregado, autenticada junto à SRT (Superintendência Regional do Trabalho) e Carteira de Trabalho;

II - Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sócio ou diretor;

III – Certidão de pessoa jurídica, expedido pelo CREA ou CAU, com a devida anotação do profissional.

**5.1.3.4.** Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo conselho competente e acompanhado(s) da(s) CAT(s) (Certidão de Acervo Técnico) emitida(s) por conselho competente, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(is) Técnico(s) executado serviços compatíveis em características, com o objeto desta contratação, que executou diretamente os serviços com as especificações citadas abaixo.

I - coleta de resíduos sólidos urbanos (RSU), domésticos e comerciais.

II - coleta, limpeza e higienização de contêineres



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**5.1.3.5.** O atestado de visita técnica, emitido pelo órgão licitante ou declaração de renúncia de visita, emitido pela empresa licitante:

**5.1.3.5.1.** As empresas interessadas, por intermédio de seu representante, poderão realizar Visita Técnica, para verificar as condições das áreas relativas a cada item e demais informações pertinentes assim como todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto licitado.

**5.1.3.5.2.** A visita técnica, poderá realizar até o dia útil que antecede o certame, no horário compreendido entre às 7h30min e 12h, por representante da empresa, acompanhado de servidor indicado pelo órgão licitante.

**5.1.3.5.3.** A visita técnica deverá ser agendada com no mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência, pelo fone 55 3431-4455 ou pelo e-mail: [infraestrutura@saoborja.rs.gov.br](mailto:infraestrutura@saoborja.rs.gov.br).

**5.1.3.6.4.** As empresas optantes pela renúncia de visita deverão declarar formalmente, em formulário próprio (papel timbrado) declaração de opção de não realização da visita técnica, constando, ainda, expressamente, que renuncia a visita técnica e assume os riscos em formar sua proposta sem conhecer o local onde será realizado o serviço, devendo ser assinada pelo seu representante da empresa.

**5.1.3.6.4.1.** A licitante não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo as condições para realização dos serviços

#### **5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

**a.1)** O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverá ser apresentado com a indicação do número do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**a.2)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da pessoa jurídica que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD – deverá ser extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED –, com o protocolo de envio a Receita Federal, estando a sua autenticidade sujeita à verificação pela Administração;

**a.3)** para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

- Liquidez Instantânea (LI):  $LI = (AD / PC) =$  índice mínimo 0,50

- Liquidez Corrente (LC):  $LC = (AC / PC) =$  índice mínimo 1,00



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- Liquidez Geral (LG):  $LG = (AC + ARLP) / (PC + PELP) = \text{índice mínimo } 1,00$

- Gerência de Capital de Terceiros (GCT):  $GCT = PL / (PC + PELP) = \text{índice mínimo } 0,50$

- Grau de Indivíduo (GI):  $GI = (PC + PELP) / AT = \text{índice máximo } 0,50$

**Onde:**

AC = Ativo Circulante / AD = Ativo Disponível / ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AP = Ativo Permanente / AT = Ativo Total / PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo / PL = Patrimônio Líquido

**a.4)** é vedada a substituição do balanço patrimonial por balancete ou balanço provisório.

**b)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.2.** Além dos documentos de habilitação, no envelope nº 01, a microempresa e a empresa de pequeno porte, que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais, estando apto a usufruir do tratamento favorecido.

**5.2.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), também gozarão dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador, representante legal da empresa ou qualquer outro documento oficial, que comprove que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

**5.2.2.** A ausência da declaração implicará em renúncia ao tratamento favorecido e beneficiado, previsto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.2.3.** O licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos itens 5.1.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**5.2.4.** O prazo de que trata o item 5.2.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**5.2.5.** O benefício de que trata o item 5.2.3 não eximirá o licitante da apresentação de todos os documentos exigidos neste edital, inclusive os de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem





alguma restrição.

**5.2.6.** A não regularização da documentação no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**5.3.** Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por tabelião ou por servidor do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

**5.4.** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

## **6. PROPOSTA**

**6.1.** O envelope nº 02, relativo à proposta, deverá conter:

**a)** proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global (por tonelada) para a execução do serviço objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento etc.);

**b)** planilha de quantitativos e custos unitários.

**6.2.** O prazo de validade da proposta é de 60 dias a contar da data aprezada para a sua entrega.

**6.3.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.4.** As propostas não poderão conter rasuras, emendas ou entrelinhas e deverão ser digitadas.

**6.5.** A composição do preço deverá seguir o modelo apresentado na Planilha de Custos (anexo I).

**6.6.** Na proposta a empresa deverá indicar qual o sindicato representativo da categoria dos profissionais envolvidos nos serviços, assim como o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho destas categorias.

## **7. JULGAMENTO**

**7.1.** Esta licitação é do tipo *menor preço global*, e o julgamento será realizado pela comissão julgadora, levando em consideração o menor preço global (por tonelada) para a execução dos serviços licitados.

**7.2.** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

## **8. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**8.1.** Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, que atenderem aos itens 5.2 e 5.2.1 deste edital.

**8.1.2.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**8.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 03 (três) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**8.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.4.** O disposto nos itens 8.1 a 8.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa beneficiária.

**8.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

## **9. RECURSOS**

**9.1.** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**9.2.** O prazo para interposição de recursos relativos ao julgamento da habilitação e da proposta pela Comissão de Licitação, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

**9.3.** Os recursos poderão ser enviados de forma eletrônica, pelo e-mail [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br), sendo que, posteriormente, deverão os documentos ser remetidos em original ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, diretamente no Departamento de Licitações e Contratos.

**9.4.** Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.3.

**9.5.** Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentadas fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além dos previstos nesse item, podendo ser interpostas via fax, desde que nos prazos previstos nos itens 9.2 e 9.4 sejam protocolados também os originais.

**9.6.** Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

**9.7.** A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecurável.

**9.8.** Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

## **10. PRAZOS**

**10.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogados a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

**10.2.** Os prazos para assinatura do contrato são os constantes no projeto básico.

## **11. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**11.1.** Os preços cotados só poderão ser objeto de revisão caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.** O reajuste ocorrerá, anualmente, tendo como escopo manter o equilíbrio financeiro do contrato, fixando-se sua data base pela data de assinatura do contrato e, fixando-se como índice a variação do



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do período, independente de repactuação e/ou reequilíbrio econômico-financeiro.

**11.3.** Fica assegurado, ainda, repactuação e/ou reequilíbrio econômico-financeiro somente quando o reajuste anual do INPC não cobrir a adequação aos novos preços praticados no mercado, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, competindo a CONTRATADA comprovar a variação dos custos superiores ao INPC, apresentando memória de cálculo com planilha de custos para análise e aprovação por parte do MUNICÍPIO, desde que solicitado pela CONTRATADA antes do respectivo vencimento do contrato. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação e/ou reequilíbrio econômico-financeiro terá início a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. Na proposta a empresa deverá indicar qual o sindicato representativo da categoria dos profissionais envolvidos nos serviços, assim como o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho destas categorias.

## **12. GARANTIA**

**12.1.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I — caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II — seguro-garantia;

III — fiança bancária.

**12.2.** A garantia de 5% (cinco por cento), do valor global anual do contrato, deverá ser apresentada até 05 (cinco) dias úteis contados de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral do contrato combinado com aplicação da multa de 10% e demais penalidades previstas.

**12.3.** No caso de prorrogação, caso a garantia seja seguro-garantia ou fiança bancária, previamente, como condição para assinatura do Termo Aditivo, deverá ser comprovado a prorrogação da respectiva garantia.

## **13. FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES**

**13.1.** A fiscalização dos serviços caberá ao Município, que indicará o órgão fiscalizador e designará funcionário(s) para a fiscalização do(s) contrato(s).

**13.2.** A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e a qualidade dos serviços



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

executados, uso de EPI's, manutenção dos veículos e equipamentos, manutenção das licenças ambientais, entre outros, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

**13.3.** A proponente deverá fornecer todos os dados relativos à execução dos serviços à fiscalização do município, sob pena de aplicação de multas.

Entre outras serão estabelecidas aos seguintes fatos geradores as penalidades abaixo:

**13.4.** Será aplicada a sanção de advertência na ocorrência das seguintes infrações:

- a) permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
- b) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico;
- c) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico;

**13.5.** Em caso de reincidência das infrações descritas no item 13.4, será aplicada multa de 5 (cinco) URM por ocorrência, sem prejuízo da aplicação do disposto no item 13.11, caso verificada a reiteração de faltas que prejudique a execução regular do contrato.

**13.6.** Será aplicada multa diária de **100 (cem) URM**, limitada a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual, com aplicação no disposto no item 12.10, na ocorrência das seguintes infrações:

- a) Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na "Ordem de Serviços";
- b) Paralisar a prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- c) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
- d) Não dispor do número mínimo de equipamentos e veículos definidos no projeto básico;
- e) Executar o serviço com veículo em idade superior ao limite estabelecido no projeto básico;
- f) Utilizar equipamentos e veículos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;

**13.7.** A primeira reincidência de qualquer das infrações descritas implicará na aplicação em dobro o valor da multa diária e a segunda, na rescisão do contrato e aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

**13.8.** Será aplicada multa de **10 (dez) URM**, por fato, na ocorrência das seguintes infrações:

- a) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- b) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução dos serviços;
- c) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados;
- d) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus funcionários conforme estabelecido na CLT ou convenção coletiva;
- e) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos;
- f) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os equipamentos de proteção individual;
- g) Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços;
- h) Permitir que seus funcionários promovam, para comercialização ou quaisquer outros fins, a triagem dos resíduos coletados;
- i) Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais;
- j) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos;

**13.9.** Em caso de cometimento de mais de uma infração prevista nos itens 13.5 a 13.8 as multas serão somadas.

**13.10.** Em caso de inexecução contratual, será aplicada a multa **2.000 (duas mil) URM**, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, além da rescisão do contrato.

**13.11.** Considera-se como inexecução contratual, sujeita as penalidades previstas no item 13.10, o cometimento das seguintes infrações:

- a) Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) antes do início da prestação dos serviços;
- b) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico;
- c) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização e / ou administração pública;
- d) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- e) Desatender às determinações da fiscalização;
- f) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- g) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

h) Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;

i) Coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no projeto básico;

j) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos;

OBS: URM – Unidade de Referência do Municipal, valor atual: R\$ 131,51 (cento e trinta e um reais e cinquenta e um centavos), em conformidade com o Decreto n. 18.310, de 06 de Janeiro de 2020.

#### **14. DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO**

**14.1.** Os serviços relativos à Coleta Convencional e Coleta Seletiva, Coleta dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU e RSU Seletivos), domésticos e comerciais, serão aferidos por peso e pagos por tonelada de RSU coletada (RSU e RSU Seletivos), mediante apresentação mensal dos tíquetes ou comprovantes de pesagem emitidos para cada carga no momento da entrada na balança.

**14.2.** Deverá ser comprovado o recolhimento de INSS, FGTS e, demais contribuições previdenciárias a seus funcionários, que deverá ser entregue junto às medições de cada mês, para fiscalização do Município.

**14.3.** Na emissão dos comprovantes de pesagem deverá constar, entre outros dados solicitados pelo Município, a tara do veículo, peso bruto e, peso líquido, este considerado o peso em questão dos RSU (RSU e RSU Seletivos).

**14.4.** A contratada deverá efetuar as pesagens dos RSU em balança disponibilizada pelo Município, para pesagem dos veículos (caminhões e carretas) a fim de aferir a pesagem dos RSU e RSU Seletivos.

**14.5.** Os veículos deverão a cada carga realizar a pesagem, onde deverá constar (tara, peso bruto e peso líquido), compreendido o peso líquido a pesagem dos RSU (RSU e RSU Seletivos).

**14.6.** Para fins de estatística e controle as pesagens terão controle separado: por dia, horário, rota, convencional ou seletiva, etc..., a fim de buscar constante estudo para a gestão sobre o sistema dos RSU (orgânicos e seletivos).

**14.7.** A balança será disponibilizada pelo Município de São Borja, já em atividade, conforme Contrato nº 098/2018.

**14.8.** O pagamento será realizado após conferência dos tíquetes ou comprovantes de pesagem e comprovação de recolhimento de INSS, FGTS e demais contribuições previdenciárias aos funcionários da empresa contratada, que deverão ser entregues mensalmente à fiscalização do Município.



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

## **15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**15.1** A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

**a)** o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

**b)** os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

**c)** impugnações poderão ser enviadas de forma eletrônica, pelo e-mail [licita@saaborja.rs.gov.br](mailto:licita@saaborja.rs.gov.br), sendo que, posteriormente, deverão os documentos ser remetidos em original ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, diretamente no Departamento de Licitações e Contratos.

## **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>09.04.2.075.3.3.90.39.78.00.00.00.0001- 600/2020</b>
---

## **17. CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

**17.1.** Após publicação da homologação do certame, na imprensa oficial do município a empresa vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação, apresentar :

**17.1.1.** Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento do veículo (CRLV), atualizado e do Certificado de propriedade do veículo a ser utilizado no serviço ou, no caso de veículo locado, contrato de locação registrado em cartório, acompanhada de uma cópia do C.R.L.V. do veículo, em nome do locador.

**17.1.2.** Apólice de Seguro com Responsabilidade Civil dos Veículos contra terceiros (apólice que protege o titular de todos os danos que forem causados a terceiros em caso de acidente), adotando, no mínimo, as seguintes coberturas: Danos Materiais R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Danos Corporais R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais); Danos Morais R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

**17.1.3.** Apólice de Seguro com Responsabilidade Civil da Operação, garantindo os danos causados pela operação da coleta, transbordo e transporte, excetuados aqueles que sejam causados pelos veículos, adotando no mínimo uma garantia de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), cobertura por danos morais no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);





Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**17.1.4.** Apólice de Seguro com Responsabilidade civil do empregador de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Este seguro deverá cobrir, além das garantias de morte e invalidez, também as despesas médicas e hospitalares dos funcionários que seja de responsabilidade da empresa.

**17.2.** Após a análise dos documentos solicitados acima, a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato, que deverá ocorrer, no endereço descrito no preâmbulo do edital, no máximo até o terceiro dia útil após a convocação feita pela Prefeitura Municipal de São Borja, conforme art. nº 64 da lei nº 8.666/93.

**17.3.** Após a assinatura do contrato a empresa contratada deverá apresentar a garantia através de uma das modalidades, descritas no item 12, até 05 (cinco) dias úteis contados de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral do contrato combinado com aplicação da multa de 10% e demais penalidades previstas.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

**18.2.** Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

**18.3.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**18.4.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

**18.5.** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei nº 8.666/93).

**18.6.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**18.7.** Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93.

**18.8.** Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: ANEXO I (PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MAPAS E TERMO DE REFERENCIA), ANEXO II (TERMO DE CREDENCIAMENTO), ANEXO III (DESISTÊNCIA DE RECURSO), ANEXO IV (ATESTADO



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

DE VISITA TÉCNICA) E ANEXO V (MINUTA DE CONTRATO).

**18.9.** As informações inerentes a esta licitação poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada no Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, na Rua Eurico Batista da Silva nº64, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h, ou pelos telefones (55) 3431-4457, ramais 216, 277, pelo fax: 3431-9428, pelo e-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br) ou através do endereço eletrônico [www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br).

São Borja-RS, 15 de maio de 2020

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 17.444/2017



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

## **ANEXO I**

PROJETO BÁSICO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (.PDF)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA EDITÁVEL

MAPAS

TERMO DE REFERENCIA

**(arquivos em .PDF)**



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

## **ANEXO II**

### **TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(fora do envelope)

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Projetos, podendo participar no presente processo licitatório (**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2019/CP/SMPOP/DCL**), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome, CPF e Ass. do Rep. Legal

Carimbo com CNPJ da empresa



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

### **ANEXO III**

## **DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO DA FASE DE HABILITAÇÃO**

Referente a licitação nº 01/2019/CP/SMPOP/DCL

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ.....,  
sediada.....(endereço completo) ....., declara que não tem  
interesse em entrar com recurso na fase de habilitação, podendo a comissão passar para a segunda  
fase, da abertura das propostas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF e Ass. do Rep. Legal

Carimbo com CNPJ da empresa



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

#### **ANEXO IV**

#### **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de São Borja, atesta para os devidos fins, que a empresa....., CNPJ nº..... por meio de seu representante Sr....., CPF nº:....., realizou a Visita Técnica, com o objetivo de conhecer detalhes para a contratação, conforme previsto no edital Concorrência Pública nº 01/2019/SMPOP/DCL. Todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução, tomando assim conhecimento da situação e das condições do local para a correta elaboração de sua proposta financeira.

São Borja, .... de ..... de ...2020

---

Nome/assinatura  
Servidor indicado pelo órgão licitante



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Nº xx/2020/SMPOP/DCL**

O MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489786/0001-01, representado pelo Prefeito Municipal, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na xxxx, nº xxxx, na cidade de xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr.(a) xxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente instrumento, conforme Concorrência Pública nº 01/2019/SMPOP/DCL e nos termos da Lei 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

**1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para execução dos serviços de Coleta Convencional e Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos Urbanos no Município de São Borja.

**§ único** – o serviço ora contratado está vinculado ao projeto básico e respectiva planilhas integrantes da Concorrência Pública nº 01/2019/SMPOP/DCL.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Da Execução dos Serviços**

**2.1.** Os serviços deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, somente poderão ser terceirizados mediante autorização expressa do CONTRATANTE, através de Termo Aditivo.

**2.2.** A CONTRATADA ficará obrigada a adotar todas as medidas de segurança, disponibilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos empregados.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Valores e Condições de Pagamento**

**3.1.** Será pago pela prestação de serviços de .....o valor de R\$ xxx (xxx) a tonelada.

**3.2.** Os serviços relativos à Coleta Convencional e Coleta Seletiva dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU e RSU ), domésticos e comerciais, serão aferidos por peso e pagos por tonelada de RSU coletada (RSU e RSU Seletivos), mediante apresentação mensal dos tíquetes ou comprovantes de pesagem emitidos para cada carga no momento da entrada na balança.

**3.3.** Deverá ser comprovado o recolhimento de INSS, FGTS e, demais contribuições previdenciárias a seus funcionários, que deverá ser entregue junto às medições de cada mês, para fiscalização do Município.



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**3.4.** Na emissão dos comprovantes de pesagem deverá constar, entre outros dados solicitados pelo Município, a tara do veículo, peso bruto e, peso líquido, este considerado o peso em questão dos RSU (RSU e RSU Seletivos).

**3.5.** A contratada deverá efetuar as pesagens dos RSU em balança disponibilizada pelo Município, para pesagem dos veículos (caminhões e carretas) a fim de aferir a pesagem dos RSU e RSU Seletivos.

**3.6.** Os veículos deverão a cada carga realizar a pesagem, onde deverá constar (tara, peso bruto e peso líquido), compreendido o peso líquido a pesagem dos RSU (RSU e RSU Seletivos).

**3.7.** Para fins de estatística e controle as pesagens terão controle separado: por dia, horário, rota, convencional ou seletiva, etc..., a fim de buscar constante estudo para a gestão sobre o sistema dos RSU (orgânicos e seletivos).

**3.8.** A balança será disponibilizada pelo Município de São Borja, já em atividade, conforme Contrato nº 098/2018.

**3.9.** O pagamento será realizado após conferência dos tíquetes ou comprovantes de pesagem e comprovação de recolhimento de INSS, FGTS e demais contribuições previdenciárias aos funcionários da empresa contratada, que deverão ser entregues mensalmente à fiscalização do Município.

**3.10** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo De Vigência**

**4.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, através de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Da Dotação Orçamentária**

**5.1.** As despesas com a execução do presente contrato serão atendidas com recursos da seguinte rubrica para o exercício de 2020

<b>09.04.2.075.3.3.90.39.78.00.00.00.0001- 600/2020</b>
---

#### **CLÁUSULA SEXTA – Das Garantias**

**6.1.** Após a assinatura do contrato a empresa contratada deverá apresentar a garantia através de uma das modalidades, até 05 (cinco) dias úteis contados de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral do contrato combinado com aplicação da multa de 10% e demais penalidades previstas.

**6.1.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I — caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco





Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II — seguro-garantia;

III — fiança bancária.

**6.2.** A garantia de 5% (cinco por cento), do valor global anual do contrato, deverá ser apresentada até 05 (cinco) dias úteis contados de sua assinatura.

**6.3.** No caso de prorrogação, caso a garantia seja seguro-garantia ou fiança bancária, previamente, como condição para assinatura do Termo Aditivo, deverá ser comprovado a prorrogação da respectiva garantia.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – Dos Direitos e Das Responsabilidades**

**7.1.** Obrigações do contratante:

**7.1.1.** Efetuar os pagamentos mensalmente à CONTRATADA, relativos à quantidade de tonelada coletada (ou transportada).

**7.1.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista no art.67 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Obrigações da contratada:

**7.2.1.** Executar os serviços de acordo com o especificado no projeto básico.

**7.2.2.** Ficará responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, enfim, tudo quanto decorrer da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, em caso de descumprimento, descontar e/ou reter os valores devidos.

**7.2.3.** Arcar com eventuais prejuízos pessoais ou materiais, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços contratados assumindo a responsabilidade pela reparação.

**7.2.4.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

**7.2.5.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**7.2.6.** Pela observância do cumprimento do presente contrato bem como do Projeto Básico e demais condições integrantes do processo licitatório e respectivos anexos.

### **CLÁUSULA OITAVA - Fiscalização e Penalidades**

**8.1.** A fiscalização dos serviços caberá ao Município, que indicará o órgão fiscalizador e designará



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

funcionário(s) para a fiscalização do(s) contrato(s).

**8.2.** A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e a qualidade dos serviços executados, uso de EPI's, manutenção dos veículos e equipamentos, manutenção das licenças ambientais, entre outros, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

**8.3.** A proponente deverá fornecer todos os dados relativos à execução dos serviços à fiscalização do município, sob pena de aplicação de multas.

Entre outras serão estabelecidas aos seguintes fatos geradores as penalidades abaixo:

**8.4.** Será aplicada a sanção de advertência na ocorrência das seguintes infrações:

- a) permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
- b) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico;
- c) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico;

**8.5.** Em caso de reincidência das infrações descritas no item 8.4, será aplicada multa de 5 (cinco) por ocorrência, sem prejuízo da aplicação do disposto no item 8.11, caso verificada a reiteração de faltas que prejudique a execução regular do contrato.

**8.6.** Será aplicada multa diária de **100 (cem)** , limitada a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual, com aplicação no disposto no item 8.10, na ocorrência das seguintes infrações:

- a) Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na "Ordem de Serviços";
- b) Paralisar a prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- c) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
- d) Não dispor do número mínimo de equipamentos e veículos definidos no projeto básico;
- e) Executar o serviço com veículo em idade superior ao limite estabelecido no projeto básico;
- f) Utilizar equipamentos e veículos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;

**8.7.** A primeira reincidência de qualquer das infrações descritas no item 8.6. implicará na aplicação em dobro o valor da multa diária e a segunda, na rescisão do contrato e aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

**8.8.** Será aplicada multa de **10 (dez)** , por fato, na ocorrência das seguintes infrações:



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- a) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;
- b) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução dos serviços;
- c) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados;
- d) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus funcionários conforme estabelecido na CLT ou convenção coletiva;
- e) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos;
- f) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os equipamentos de proteção individual;
- g) Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços;
- h) Permitir que seus funcionários promovam, para comercialização ou quaisquer outros fins, a triagem dos resíduos coletados;
- i) Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais;
- j) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos;

**8.9.** Em caso de cometimento de mais de uma infração prevista nos itens 8.5 a 8.8 as multas serão somadas.

**8.10.** Em caso de inexecução contratual, será aplicada a multa **2.000 (duas mil)** , cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, além da rescisão do contrato.

**8.11.** Considera-se como inexecução contratual, sujeita as penalidades previstas no item 8.10, o cometimento das seguintes infrações:

- a) Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) antes do início da prestação dos serviços;
- b) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico;
- c) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização e / ou administração pública;
- d) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- e) Desatender às determinações da fiscalização;
- f) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- g) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- h) Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;
- i) Coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no projeto básico;
- j) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos;

**OBS: URM** – Unidade de Referência do Municipal, valor atual: R\$ 131,51 (cento e trinta e um reais e cinquenta e um centavos), em conformidade com o Decreto n. 18.310, de 06 de Janeiro de 2020.

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

I - advertência;

II - Multa no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor global, anual, do contrato;

III - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, e

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.13** As penalidades são independentes, podendo ser aplicada de forma individual e/ou concomitantemente.

## **CLÁUSULA NONA – Da Rescisão**

**9.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**9.2.** Constituem motivo para rescisão do contrato:

**9.2.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**9.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**9.2.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a ocorrência de prejuízos ou dano ambiental;

**9.2.4.** O atraso injustificado no início do serviço;

**9.2.5.** A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**9.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas pela Administração;

**9.2.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

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

**9.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**9.2.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**9.2.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**9.2.12.** Razões de interesse público justificadas e determinadas pelo ordenador da despesa e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**9.2.13.** Pelo acúmulo de lixo, seja por ação ou omissão, no pátio de transbordo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Reajuste, Repactuação e Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

**10.1.** Os preços cotados só poderão ser objeto de revisão caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** O reajuste ocorrerá, anualmente, tendo como escopo manter o equilíbrio financeiro do contrato, fixando-se sua data base pela data de assinatura do contrato e, fixando-se como índice a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do período, independente de repactuação e/ou reequilíbrio econômico-financeiro.

**10.3.** Fica assegurado, ainda, repactuação e/ou reequilíbrio econômico-financeiro somente quando o reajuste anual do INPC não cobrir a adequação aos novos preços praticados no mercado, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, competindo a CONTRATADA comprovar a variação dos custos superiores ao INPC, apresentando memória de cálculo com planilha de custos para análise e aprovação por parte do MUNICÍPIO, desde que solicitado pela CONTRATADA antes do respectivo vencimento do contrato. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação e/ou reequilíbrio econômico-financeiro terá início a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. Na proposta a empresa deverá indicar qual o sindicato representativo da categoria dos profissionais envolvidos nos serviços, assim como o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho destas categorias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Foro e Dos Casos Omissos**



Prefeitura Municipal De São Borja  
Centro Administrativo Salvador Lionço Peireira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**11.1.** CONTRATANTE e CONTRATADA, em comum acordo, elegem o Foro desta comarca de São Borja, com renúncia pelos demais, por mais privilegiados que sejam ou venham a ser, para o fim de solucionar eventuais conflitos resultantes deste contrato ou de sua execução, que não forem dirimidos administrativamente.

**11.2.** Nos casos omissos, aplicar-se-á as normas da Lei nº 8.666/1993, Lei 10.406/2002 e demais legislações pertinentes ao caso.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, xx de xxxx de 2020.

XXXXXXXXXXXXX

PREFEITO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ASSINATURA:

ASSINATURA: