



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 087/2017

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 018/2017

EDITAL Nº 023/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE EXECUTE OS SERVIÇOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS URBANOS DOMICILIARES GERADOS NO MUNICÍPIO DE POTIM, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR UNITÁRIO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 22 de maio de 2017.

HORÁRIO DE INÍCIO: 10h00min – horário de Brasília (início do credenciamento).

SETOR INTERESSADO: DIVISÃO DE OBRAS E VIAÇÃO

2 - LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões do **Prédio Sede da Prefeitura**, localizado na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro – Potim/SP, CEP 12.525-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. **206/2017**. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

3 - ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim – entrada pela Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, CEP 12.525-000, e-mail: licitacao@potim.sp.gov.br, telefone: 12 3112-9200. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.potim.sp.gov.br>.

A **Prefeitura Municipal de Potim** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido:

- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- Decreto Municipal nº 543/2010 e 549/2010.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 03, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009 - DOU DE 16/10/2009.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 - DOU DE 23/05/2008.
- LEI FEDERAL N.º 12.305, DE 02 DE ABRIL DE 2010. - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.
- RESOLUÇÃO CONAMA N.º 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002. - Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbano gerados em municípios de pequeno porte.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:



- I – Recibo de Retirada do Edital;**
- II – Termo de Referência;**
- III – Proposta Comercial;**
- IV – Minuta do Contrato;**
- V – Modelo de Declaração de Habilitação;**
- VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**
- VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.**

A despesa estimada em R\$ 367.981,56 (trezentos e sessenta e sete mil novecentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos), onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2017, no seguinte elemento:

Divisão de Saúde

- 02.06.00 – Divisão de Saúde;
- 02.06.02 – Atenção Básica;
- 18.541.0019.2048 – Gestão do Planejamento Ambiental;
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 289;

1. CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do **ramo correlacionado ao objeto desta licitação**, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos deverão retirá-los junto ao Setor de Licitações, à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim – SP, no horário comercial, das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas (Brasília)**, ou poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico www.potim.sp.gov.br, sem qualquer custo para o licitante, neste último caso deverá preencher o recibo (**Anexo II**), assinar e encaminhar via fone/fax **(12) 3112.9200**, ou **digitalizado e encaminhado para o e-mail: licitacao@potim.sp.gov.br**.

2.2.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Potim, no horário comercial ou pelo telefone **(12) 3112.9200**.

2.2.2. Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site www.potim.sp.gov.br.

2.3. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, lacrados e, **preferencialmente** timbrados ou com o carimbo do CNPJ, e com os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
Envelope nº 1 – Proposta Comercial
Pregão Presencial nº 018/2017

Denominação da empresa:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão Presencial nº 018/2017



2.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.5. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope "II" – Habilitação antes do Envelope "I" – Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.6. Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

2.7. Não será permitida a participação neste pregão:

2.7.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.7.2. De consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.7.3. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

2.7.4. Cujos sócios ou acionistas estejam impedidos face ao disposto no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.7.5. Empresas em processo de **falência e recuperação judicial**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Quanto aos representantes.

a) tratando-se de **representante legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, **cópia autenticada** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (**desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações**), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) tratando-se de **procurador**, procuração por **instrumento público ou particular, com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes "I" e "II".

3.1.3. Quanto às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP):

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes "I" e "II".

3.2. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará



impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4. Os documentos aludidos para o credenciamento deverão estar FORA dos envelopes "I" e "II".

3.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, os quais ficarão retidos e não serão devolvidos ou por qualquer processo de **cópia autenticada**, no termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como, poderá ser autenticado nos termos do **item 7.1.**

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. No horário e local indicados neste edital será aberta à sessão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **item 3.1**, assim como, apresentando a **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo **Anexo V** (Essa Declaração deverá estar **FORA** dos envelopes "I" e "II").

4.1.1. Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão.

4.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes "I" e "II"**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

4.3. Após o recebimento dos envelopes "I" (proposta) e "II" (habilitação), não será aceito novos proponentes.

4.4. Conceder-se-á vistas e rubricas ao Pregoeiro, aos membros da Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes, de todos os documentos apresentados no credenciamento, nos envelopes "I" e "II" apresentados, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor.

4.5. O envelope "II" - HABILITAÇÃO dos licitantes que não tivermos envelopes abertos, esses serão devolvidos prontamente.

4.6. No caso da sessão do pregão, em *situação excepcional*, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos, devendo os motivos serem consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

4.6.1. A interrupção dos trabalhos de que trata o item acima, somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais, exceto nos casos apresentados pelo Pregoeiro, com anuência de todos os proponentes.

4.7. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

a) retardatários, a não ser como ouvinte; ou

b) que não apresentem a declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo em sua participação no presente certame, considerando ainda o exposto no item 4.1.1.

4.8. Será aplicada penalidade prevista no **item 15.3** deste Edital ao licitante que fizer declaração falsa.

4.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes **no item 15.2** deste edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")

5.1. A **Proposta** deverá ser apresentada impressa em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.



5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1. A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

5.3.2. Valor unitário em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

5.3.3. Valor Global em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.5. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.3.6. Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no anexo II – Termo de Referência.

5.4. A proposta deverá estar **datada e devidamente assinada** pelo representante legal da empresa.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1., a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

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

c) Os documentos relacionados no subitem "a" não precisarão constar do Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ)



b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

~~**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa; **(Substituída pelas Certidões referente ao Item c.1 - acima).**~~

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor**, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério desta prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Poderá participar do certame o licitante que apresentar certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.



6.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Anexo VII).

b) [Declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato a licença de funcionamento expedida pela CETESB.](#)

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

6.5.1. Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

6.5.2. Atestado de Capacidade Técnica Profissional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do profissional, comprovadamente integrante do quadro permanente da proponente, como empregado ou como sócio administrador da sociedade, demonstrando ter o referido profissional (inscrito no CREA como Responsável Técnico da empresa), sido responsável técnico pela execução dos serviços de mesma natureza dos ora licitados:

- Destinação final de resíduos urbanos domiciliares compreendendo a operação e manutenção, acompanhada da respectiva licença de operação, emitida por órgão ambiental, que comprove sua regularidade no período de execução dos serviços;

6.5.2.1. A comprovação de vínculo entre a proponente e o profissional por ela indicado como Responsável Técnico - RT dos Atestados de Capacidade Técnica Profissional, far-se-á através de apresentação de, pelo menos, 01 (um) dos seguintes documentos:

- Anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou
- Cópia da ficha de registro de empregados ou
- Cópia da folha do livro de registro de empregados devidamente registrado no Ministério do Trabalho ou
- Cópia do contrato de prestação de serviços CLT ou
- Cópia do contrato social ou da última alteração contratual, em caso de sócio, diretor, ou presidente da licitante, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual conste o nome do detentor do Atestado de Capacidade Técnica.

6.5.3. Comprovação de capacitação técnico-operacional, demonstrando ter a licitante executada serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, **de no mínimo 50% do solicitado no presente Edital**, através de certidão e/ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em seu nome, devidamente certificado, ou vistado, pelo CREA, obedecendo as parcelas de maior relevância, conforme as seguintes quantidades:

- Destinação final de resíduos urbanos domiciliares compreendendo a operação e manutenção, acompanhada da respectiva licença de operação, emitida por órgão ambiental, que comprove sua regularidade no período de execução dos serviços, com o quantitativo médio mensal mínimo de 160,5 toneladas.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



6.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.6.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

6.6.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

6.6.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.6.7. Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas como Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. O julgamento será feito pelo critério de **menor preço unitário**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes.

7.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela.

7.6.2. Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário, observada a **redução mínima de:**

ITEM	PRODUTO	UNID.	REDUÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITARIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	DESTINAÇÃO FINAL DOS RESIDUOS URBANOS DOMICILIARES GERADOS NO MUNICÍPIO DE POTIM	Ton	R\$ 0,50	3.852	R\$ 95,53	R\$ 367.981,56
TOTAL:						R\$ 367.981,56

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1.

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10. Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.



7.12. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17. Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.19. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao Pregoeiro que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor desse Edital e **PROTOCOLADA** no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Potim, localizado na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro – Potim/SP, em horário de expediente.

8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.5. Admite-se impugnação por intermédio de "fac-símile" (12 3112-9200) ou e-mail (licitacao@potim.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo de **48 horas**.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se



então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.1.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.1.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.4. Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Potim, sito a Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim, CEP 12.525.000, **dirigidos à Prefeita Municipal.**

9.1.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.1.7. Admite-se impugnação e recursos por intermédio de "fac-símile" (12 3112.9200) ou e-mail (licitacao@potim.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à **protocolização do original**, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo de **48 horas.**

9.2. DA ADJUDICAÇÃO

9.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.2.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.3. DA HOMOLOGAÇÃO

9.3.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

9.3.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a Ata de Registro, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

9.3.3. As publicações dos atos oficiais referentes a este Pregão serão publicadas no Diário Oficial do Estado e conforme Lei Orgânica do Município.

9.3.4. A convocação para assinatura da Ata de Registro será feita da mesma maneira descrita no Item **9.3.3.**

10. DO CONTRATO

10.1. Publicada a homologação do processo, o proponente vencedor deverá assinar o contrato no prazo máximo de 05 (três) dias úteis contados da data de publicação, podendo ser prorrogado em caso de situação justificável e aceita pela Administração.



10.1.1. Para a assinatura do contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (subitem 7.3, alíneas "b" a "d"), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do envelope II – HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato.

10.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento contrato, se recuse assiná-lo ou retirar o instrumento equivalente, implicará na decadência do direito à contratação. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Potim, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procederá a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

10.2.1 A recusa do adjudicatário em comparecer na Prefeitura Municipal de Potim para assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

11. DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis contados da confirmação do recebimento da ordem de execução de serviços.

11.2. A prestação dos serviços será em Potim no endereço indicado na autorização de fornecimento.

11.3. - A(s) Autorização(ões) de Fornecimento expedida(s) após a assinatura do contrato indicará(ão):

- a)** o nome, sobrenome e cargo do responsável pela Ordem;
- b)** o e-mail e telefone (fax) do setor, para confirmação do recebimento da Ordem pela Contratada;
- c)** o item e a quantidade solicitada;
- d)** a data da expedição da Autorização de Serviço;
- e)** o prazo de entrega (data e horário);
- f)** o endereço do local para a execução do serviço.

11.3.1. A Contratante expedirá por meio de e-mail e/ou ofício e/ou fax à Contratada a Autorização de Fornecimento. **A Contratada deverá confirmar, por escrito, enviado por e-mail, fax ou ofício, o recebimento da Ordem no prazo de 01 dia útil**, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3.2. Em caso de possível atraso na execução do serviço por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do empenho, por dia de atraso na execução do serviço, até o 15º (décimo quinto) dia. Após esse período, a contratada ficará sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

11.4. Constatadas irregularidades na execução do serviço, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



b.1) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **(02 dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável técnico pela supervisão da execução do serviço do Setor Solicitante e anuência do Setor de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

12.1.1. Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total.

12.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

12.2.1. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13. SANÇÕES

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

13.2.1. Em caso de possível atraso na execução dos serviços por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 5 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor do (s) item (ns) solicitado (s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista no item **13.2.**

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2. A homologação e a convocação para assinatura do Contrato será divulgado no D.O.E.

14.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme disposição da Lei Orgânica do Município.

14.4. Após a celebração do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

14.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aparecida.

Potim, 05 de maio de 2017.

Erica Soler Santos de Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 087/2017 PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 018/2017 – REGISTRO DE PREÇOS EDITAL Nº 023/2017

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail licitacao@potim.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Potim da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.potim.sp.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail licitacao@potim.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 018/2017

Denominação: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ **nº** _____ **Bairro** _____

Cidade: _____ **Estado** _____ **CEP** _____

E-mail: _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Obtivemos, por meio do acesso à página www.potim.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Nome: _____ RG _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 087/2017

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 018/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL N° 023/2017

TERMO DE REFERENCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE EXECUTE OS SERVIÇOS DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS URBANOS DOMICILIARES GERADOS NO MUNICÍPIO DE POTIM/SP.

APRESENTAÇÃO

Estima-se que anualmente a geração de resíduos sólidos urbano no mundo gira em torno de 12 bilhões de toneladas por ano. No Brasil, no ano de 2008, foram produzidos aproximadamente 67 milhões de toneladas desses resíduos (IBGE, 2011). No município de Potim, estima-se que a produção de resíduos sólidos domésticos no ano de 2015 será de 10,00 toneladas/mês.

No Brasil, cabe ao município sobre a gestão dos resíduos sólidos produzidos em seu território. Essa atividade apresenta múltiplos desafios e dilemas para sua gestão, pois, a temática requer a participação integral da sociedade e dos atores diretamente envolvidos com os processos de gestão de resíduos sólidos urbano para que haja a redução do consumo, separação correta na fonte, coleta seletiva, transporte adequado, tratamento, reciclagem e destinação final adequada dos rejeitos.

Com o objetivo de qualificar as ações de gestão integrada dos resíduos sólidos urbano no Município de Potim/SP, a Diretoria de Divisão de Obras e Viação, órgão responsável pela gestão pública e ambiental dos resíduos sólidos urbano, estabelece diretrizes, por meio deste Termo de Referência, para orientar empresas interessadas em participar do certame licitatório para contratação dos serviços de gerenciamento dos resíduos sólidos urbano no Município de Potim/SP, detalhando as atividades e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

DO ENQUADRAMENTO:

- CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.
- LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993. – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG N° 03, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009 - DOU DE 16/10/2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG N° 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 - DOU DE 23/05/2008.
- LEI FEDERAL N.º 12.305, DE 02 DE ABRIL DE 2010. - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.
- RESOLUÇÃO CONAMA N.º 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002. - Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbano gerados em municípios de pequeno porte.

DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

O serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbano é de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município; por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos: coleta, operação, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbano.

Atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços referentes aos resíduos sólidos urbano devido à escassez de recursos: financeiros, humano, infraestrutura e máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo / periódico, disposição final dos resíduos.

Sendo assim, O Município de Potim utiliza a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a operacionalização do serviço de resíduos sólidos urbano, por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei n° 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada, que execute os serviços Destinação Final dos Resíduos Urbanos Domiciliares gerados no Município de Potim, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão fiscalizador – CETESB.

Toda e qualquer responsabilidade pelo transbordo, transporte, execução, disposição, aterro, tratamento dos Resíduos Urbanos Domiciliares ficara a cargo da CONTRATADA.

Os serviços serão realizados sob fiscalização e orientação da Diretoria de Divisão de Obras e Viação e órgãos apoiadores.

OBJETIVO

Garantir que os serviços de coleta, operação, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbano mantenham a sanidade ambiental de áreas públicas como ação de saneamento,



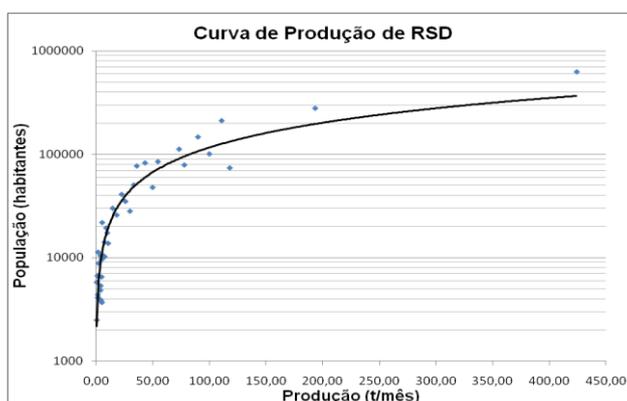
melhoria social, preservação da saúde e meio ambiente com soluções planejadas e tecnicamente adequadas assegurando que a prestação de serviço seja oferecida à população local com qualidade, eficiência e economicidade.

QUANTIDADES DE RESÍDUOS COLETADOS

A geração dos resíduos sólidos domiciliares está diretamente relacionada à população residente, neste caso, a projeção da geração de resíduos sólidos domiciliares se baseou na população residente no município de Potim.

- População senso populacional de 2010 do IBGE do município de Potim: 19.397
- População estimada do IBGE (estimativa de 2016) do município de Potim: 22.911

Os índices de crescimento da geração dos resíduos sólidos domiciliares foram extraídos por meio de uma curva construída com os pontos resultantes dos cruzamentos entre População e Geração Atuais, apresentada a seguir.



$$Geração_{RSD} = (População / 2.990,32)^{(1,258)}$$

Partindo de dados básicos da população e da geração de resíduos, referentes a 2010, foi elaborada uma curva de produção que por sua vez serviu como base de cálculo para o fator de ajuste.

$$fa = \frac{Pr - Pc}{Pr}$$

Em que:

fa: Fator de Ajuste (para ajustar os pontos à curva resultante)

Pr: Produção real de resíduos sólidos em 2010

Pc: Produção calculada para a população de 2010

A projeção de resíduos sólidos domiciliares foi calculada aplicando a equação da curva de geração e o fator de ajuste, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

$$Pp = Pc + (Pc \times fa)$$

Em que:

Pp : Produção projetada de resíduos sólidos

Pc : Produção calculada

fa : Fator de Ajuste

Aplicando as populações projetadas foram obtidas as estimativas anuais de resíduos sólidos domiciliares brutos, conforme apresentado no quadro a seguir:

Produção de Resíduos Sólidos Domésticos no município de Potim

Ano	Produção (t/dia)
2010	9,00
2014	9,96
2018	10,67
2020	10,98
2025	11,42
2030	11,66
2035	11,78
2040	11,85

Fonte: Plano Municipal Integrado de Saneamento Básico do Município de Potim - 2012

Diante do exposto as quantidades estimadas para a execução dos serviços são:

DAS QUANTIDADES	
QUANTIDADE ESTIMADA/MÊS	321 TONELADAS
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA POR 12 MESES	3.852 TONELADAS

DEFINIÇÕES DO OBJETO

DESTINAÇÃO FINAL OU DISPOSIÇÃO FINAL: É o conjunto de atividades que objetiva dar o destino final adequado aos resíduos, com tratamento, sem causar danos ao meio ambiente.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO.

A presente especificação estabelece as condições técnicas a serem obedecidas na execução dos Serviços de Transbordo, transporte e Destinação Final dos Resíduos Domiciliares Urbanos do município com fornecimento de mão de obra e equipamentos.

Todos os serviços deverão ser executados em consonância com as prescrições contidas na presente especificação com acompanhamento de um profissional da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

A empresa que apresentar o menor preço na licitação deverá apresentar toda a documentação e local da Operação do Transbordo e da destinação dos Resíduos Urbanos Domiciliares devidamente licenciado pelo órgão fiscalizador –CETESB para a fiscalização do Divisão de Obras e Viação.

A Coleta dos Resíduos Urbanos Domiciliares e Comerciais, e o Transporte até a área de transbordo ficara a cargo da CONTRATANTE.

1 - O sistema operacional a ser adotado terá a seguinte seqüência:

1.1 - Após a coleta dos resíduos realizada pela Prefeitura Municipal de Potim será encaminhado os resíduos até o local de Aterro Sanitário da empresa contratada e executar a destinação final em Aterro Sanitário licenciado junto ao órgão ambiental no caso a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB.

DOS PRAZOS

Após a emissão da Ordem de Serviços (OS), o prazo para o inicio e recebimento dos resíduos é imediato por caracterizar serviço contínuo não podendo sofrer descontinuidade.

DA FORMA DE PAGAMENTO

A média mensal atual coletada dos resíduos sólidos domiciliares do município gera em torno de 321 (trezentos e vinte e uma) Toneladas/mês.

Os serviços serão remunerados em medições mensais de acordo a liberação da fiscalização da Diretoria de Divisão de Obras e Viação, que deverá ser acompanhada com relatório diário especificando, os equipamentos de Transporte com os respectivos prefixos e placa de identificação com os valores de pesagem dos Resíduos Urbanos gerados no município em Tonelada.

Potim, 31 de janeiro de 2017.

HIANCEN VIEIRA TEIXEIRA DOS SANTOS
DIRETOR DE DIVISÃO DE OBRAS E VIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 087/2017 PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 018/2017 – REGISTRO DE PREÇOS EDITAL Nº 023/2017

Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço:					
Cidade:		Estado:		CEP:	
E-mail:		Telefone/Fax:			
SENHOR FORNECEDOR: Solicitamos de Vossa Senhoria, apresentação, dentro do prazo estipulado neste PREGÃO, os preços e demais condições, para prestação dos serviços conforme especificações abaixo:					
Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS URBANOS DOMICILIARES GERADOS NO MUNICÍPIO DE POTIM	3.852	Ton.		
Valor total por extenso:					
Prazo de Validade da proposta: _____			Carimbo e assinatura do proponente		
Condição de Pagamento: _____					
Data _____ de _____ de 2017.					

Prazo de validade da proposta no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

Declaro de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº _____

- **LEI Nº. 10.520/02;**
- **LEI Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 DE DEZEMBRO DE 2006.**
- **DECRETO MUNICIPAL Nº 543/2010 E 549/2010;**
- **PROCESSO ADM. Nº 087/2017 – PREGÃO Nº 018/2017 – EDITAL Nº 023/2017;**
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 03, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009 - DOU DE 16/10/2009.**
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 - DOU DE 23/05/2008.**
- **LEI FEDERAL N.º 12.305, DE 02 DE ABRIL DE 2010. - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.**
- **RESOLUÇÃO CONAMA N.º 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002. - Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbano gerados em municípios de pequeno porte.**
- **DEMAIS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PERTINENTES À MATÉRIA,**

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 65.042.855/0001-20, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº. 101, na cidade de Potim, devidamente representada por sua Prefeita Municipal, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, portadora da cédula de identidade RG nº _____ SSP/SP e CPF/MF sob nº. _____, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua Antônio de Oliveira Portes, nº. 485 - Apartamento nº 01, Bairro Centro, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, nº. _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr.ª (o) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão nº. 018/2017, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 543/2010 e 549/2010, firmam o presente contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS URBANOS DOMICILIARES GERADOS NO MUNICÍPIO DE POTIM**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, ficando a **CONTRATADA** obrigada a fornecer **o(s) serviços(s) licitados com as mesmas características e preços propostos no processo licitatório**, modalidade **Pregão (Presencial) nº 018/2017**.

1.2. – Considera-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

1.2.1. – Edital do PREGÃO nº 018/2017 e seus Anexos;

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Os Resíduos Urbanos Domiciliares deverão ser dispostos em Aterro devidamente licenciados, após a emissão da respectiva ordem de serviços.



2.1. – A Ordem de Serviço será imediata e o prazo para o recebimento do material inicia-se após a emissão da Ordem de Serviço que será expedida após a assinatura do contrato.

2.1.1. – A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail, a qual deverá ser devolvida ao Setor de Compras, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do fax 12 3112-9200 e/ou por meio do e-mail: compras@potim.sp.gov.br no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

2.1.2. – O recebimento do instrumento de compra fica condicionado a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal nos termos do item **6.2.2**;

2.1.3. – Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

2.2. – O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em receber a Ordem de Serviço no prazo marcado sofrerá a sanções previstas na Lei 10.520/2002 e na Lei 8666/93 e suas alterações vigentes.

2.3. – O prazo máximo para recebimento do material será imediato, contados da confirmação do recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

2.3.1. –A disposição final será em Aterro Sanitário Licenciado no endereço indicado na Ordem de Serviço.

2.4. – Constatadas irregularidades na execução do objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **02 (dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.5. – A coleta do material se dará por veículo próprio da administração e a pesagem deverá ser efetuada no local de destinação sob emissão de cupom para conferencia e acompanhada por funcionário autorizado.

2.6. – Na Autorização de Serviço constará o nome e sobrenome do responsável pela emissão da Autorização e o nome do(s) funcionário(os) que ficarão autorizados a acompanhar a destinação e pesagem do material, a data e horário da(s) coleta(s) e o endereço.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, com o início dos serviços imediatamente após a emissão da ordem de execução de serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A critério exclusivo da CONTRATANTE este contrato poderá ser renovado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso II do artigo 57 da Lei n.º8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

4.1. – O preço a ser pago é de R\$ _____ (_____).

4.2. – O valor do contrato onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:



Divisão de Saúde

0206 – Divisão de Saúde
020602 – Atenção Básica
18.541.0019.2048 – Gestão do Planejamento Ambiental
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Ficha 289 – Fonte 01 – Tesouro

4.3. – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável técnico pelo recebimento dos serviços – Diretor ou Chefe da **Divisão de Obras e Viação** e anuência do Setor de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.3.1. – Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição das quantidades, preços unitários e o valor total.

4.4. – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

4.4.1. – Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

4.5. – A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos da seguinte forma:

a) Da Prestação de Serviços – até o 30º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No valor pactuado no caput desta cláusula já estão incluídos todos os custos, tais como: administração, taxas, impostos Municipais, Estaduais e Federais, encargos sociais, e demais custos, não cabendo nenhum outro adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula acima após a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo respectivo setor da Municipalidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO ÍNDICE PARA REAJUSTE

5.1. – O preço estabelecido é fixo e irrevogável, até o encerramento do contrato, podendo ser corrigido com base no índice do **IGPM**, caso ocorra à prorrogação do respectivo contrato, tendo como sua data base a data de apresentação da proposta de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.– Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no **Edital do Pregão nº 018/2017** e em sua proposta.

6.2. – Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

6.3.– Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

7.1.– Pagar a contratada, o valor pactuado, nas datas avençadas.



7.2. – Fornecer a contratada o acesso aos terminais e processos iniciados para a realização dos trabalhos necessários ao andamento dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. – Conforme o artigo 79 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a)** Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.

8.2. – A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.3. – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA

9.1. – Caso a **CONTRATANTE** não rescinda unilateralmente o presente contrato antes, poderá rescindi-lo independente de interpelação judicial ou extrajudicial:

- a)** – não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b)** – lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c)** – cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d)** – concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência e seus sócios, gerentes ou diretores;
- e)** – paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f)** – desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g)** – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- h)** – razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela CONTRATANTE;
- i)** – ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- j)** – transferir no todo ou em parte o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. – No caso de rescisão amigável, fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de exigir a continuidade do contrato durante o período de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVASE RESCISÃO

A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, será assim disposta:

11.1. – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato na Prefeitura Municipal de Potim, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade de multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.2. – O atraso injustificado na execução dos serviços, e demais obrigações resultantes da presente contratação sujeitará a contratada sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor total contratado até o 20º (vigésimo) dia de atraso;



quando será caracterizado a inexecução total ou parcial, sujeitando-se a penalidade prevista no item abaixo.

11.3. – Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderá ser aplicada à contratada a seguinte penalidade de multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida, ensejando a mesma multa caso a proponente vencedora não apresente a documentação exigida para assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

- 1** - ensejar o retardamento na entrega do objeto deste Pregão;
- 2** - não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 3** - comportar-se de modo inidôneo;
- 4** - fizer declaração falsa;
- 5** - cometer fraude fiscal;
- 6** - falhar ou fraudar a entrega do objeto contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

PARÁGRAFO QUARTO

A Prefeitura Municipal de Potim - SP poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** respondendo a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1. – As multas porventura aplicadas não impedem a imposição de penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** ou da propositura de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

13.1. – Dá-se ao presente contrato o valor de **R\$ (-----) (por extenso)** para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14.1. – A **CONTRATADA** compromete-se a manter, durante a execução do contrato, as condições e qualificações exigidas na licitação que deu origem a presente contratação.

PARÁGRAFO ÚNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15.1. – Faz parte deste contrato, naquilo em que não colidir com as cláusulas deste instrumento, os Anexos do **Pregão (Presencial) nº 018/2017**, como se o mesmo aqui estivesse transcrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16.1. – Todos os pronunciamentos entre as partes deverão ser feitos e formalizados por escrito, sem o que não tem validade devendo obrigatoriamente constar como referência o número da presente contratação. No ato da assinatura do contrato a sociedade empresária vencedora terá de informar o seu preposto responsável por toda a comunicação com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

17.1.– Fica designado o servidor _____ do Setor _____ para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de Aparecida – SP, como o único capaz de conhecer e dirimir as dúvidas e litígios do presente instrumento e seu objeto.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Potim, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: RG nº:

Nome: RG nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(modelo)

Eu _____ (nome completo), RG nº _____,
representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____,
CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa
cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento
convocatório do **Pregão nº 018/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim, inexistindo
qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº _____ é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº018/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (modelo)

Eu _____ (nome completo),
representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____,
interessada em participar do **Pregão Presencial nº 018/2017**, da Prefeitura Municipal de Potim,
declaro, sob as penas da lei, que a _____
(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do
Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição
Federal.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal