

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 207/2022- PMB**

A Prefeitura de Biguaçu, por meio do Secretário Municipal de Administração, Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Portaria nº 01/2021, de 04 de janeiro de 2021), designando ainda o Pregoeiro e Equipe de Apoio, por meio das Portarias nº 3117/2022, de 01 de agosto de 2022 e 4869/2021 de 10 de dezembro de 2021, leva ao conhecimento dos interessados que encontra-se aberto a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo tipo **MENOR PREÇO**, o qual será regido pelo Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**DIA: 22/11/2022****INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h15min.****REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)****ENDEREÇO ELETRÔNICO: comprasbr.com.br.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação diversa do Pregoeiro.

SEÇÃO I - DO OBJETO

1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E DE SAÚDE, EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO; DISPONIBILIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTENTORES, BEM COMO ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU**, conforme especificações do edital e seus anexos.

SEÇÃO II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos orçamentários previstos para o exercício de 2022.

13.001.15.452.00092077.3.3.90.00.00 – Melhoria e manutenção dos Serviços de Coleta de Lixo
--

2.1 O valor total estimado desta licitação é de R\$ 7.250.701,24 (sete milhões, duzentos e cinquenta mil, setecentos e um reais e vinte e quatro centavos), conforme valores de referência constantes do Anexo II.

SEÇÃO III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3 Em até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, mediante petição, a ser enviada exclusivamente pelo sistema eletrônico www.comprasbr.com.br.

3.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, decidir sobre a petição, após o recebimento do parecer técnico do setor solicitante.

3.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame, com reabertura do prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação das propostas.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no ComprasBR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.2 **Não poderão participar deste Pregão:**

I - Empresa sob falência, salvo os casos previstos no item 11.3 alínea “k” deste edital, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcio de empresas por se tratar de objeto comum, simples e de pequena monta assegurando ampla competitividade, controladoras, e coligadas ou subsidiárias entre si;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II - Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;

III - Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5 A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da liberação do Edital no site comprasbr.com.br, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1 O licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o lote, em reais (R\$), com até quatro casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.3 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.4 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.5 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.6 O pregoeiro poderá exigir a proposta de preços com valores propostos na fase de lances, devendo ser readequada, e obrigatoriamente conter as seguintes informações:

5.6.1 Razão social e CNPJ da empresa licitante, endereço completo, telefone, e/ou endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, a especificação do objeto, a marca e/ou modelo do produto cotado, bem como o valor total do lote e o valor unitário de cada item.

5.7 Os serviços deverão ser fornecidos conforme descrito no termo de referência.

5.8 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições

estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.9 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasbr.com.br.

6.1 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.1 Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.2 A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES – MODO ABERTO

8 Aberta a etapa competitiva, os **licitantes** classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado no percentual de 0,01 % e registrado no sistema.

8.2 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.3 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.5 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.6 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasbr.com.br.

SEÇÃO IX - DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

- 9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, após o transcorrer o período de tempo de 10 (dez) minutos, no modo de disputa Aberto, após isso, poderá ser prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro irá negociar o preço ofertado diretamente com a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.
- 9.2 Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor **por item ou por lote superior ao orçamento estimado definido no Anexo I deste edital, após a negociação.**
- 9.3 Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital.
- 9.4 Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.
- 9.5 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.6 Para efeito da proposta de preços readequada será considerado o último lance cadastrado no sistema Comprasbr.

9.7 No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

SEÇÃO X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de menor preço por lote/item, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Edital.

10.1 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio desorteio.

10.2 Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor por lote/item.

10.3 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais Licitantes.

10.4 O resultado desta licitação será publicado no site da Prefeitura Municipal de Biguaçu, disponível na internet, no endereço <http://bigua.sc.gov.br> e na plataforma www.comprasbr.com.br,

10.5 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

11 Os Licitant

sistema, devendo ser cadastrado juntamente com a proposta inicial, sob pena de inabilitação. Ao cadastrar os documentos, ficam cientes que estão declarando o pleno atendimentos aos requisitos habilitatórios.

11.1 No caso de documentos emitidos pela internet cuja autenticidade possa ser aferida e declarações com assinatura digital, fica dispensado o envio dos documentos originais.

11.2 As documentações, deverão ser inseridas no sistema conforme solicitação do Pregoeiro, ou ainda, remeter os originais assinados, juntamente com a documentação exigida na habilitação e proposta



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

atualizada para a Prefeitura Municipal de Biguaçu, com endereço na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, CEP 88160-116, no prazo de 5 (cinco) dias.

11.3 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) **Ato constitutivo, estatuto social ou a última alteração consolidada** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) **Cédula de identidade ou outro documento oficial com foto autenticada**, do sócio ou representante legal da empresa. Sendo representante, este deverá apresentar procuração pública ou privada dando plenos poderes para participar de todas as fases da licitação e assinatura do contrato;
- c) **Cédula de Identidade e registro comercial**
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;
- e) **Certidão de regularidade fiscal para com o FGTS;**
- f) **Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Federal**, compreendendo Tributos e Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- g) **Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;**
- h) **Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;**
- i) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) –CNDT.**
- j) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**
- k) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **(para as empresas sediada no Estado de Santa Catarina, apresentar tanto via sistema e- Proc quanto via sistema SAJ)**. Salvo os casos a seguir: Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação; Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei 8.666/93; Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

judicial; Os licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

l) **Declaração** de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo própriolicitante;

m) **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

n) Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

o) **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - DEVERÁ SER INSERIDA NO SISTEMA, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS, OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA NOS ITENS 12 (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA) E 13 (DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA).**

11.4 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em via original com assinatura digital ou autenticada, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ou também cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

11.4.1 As declarações e documentos devem estar de acordo com o item 11.4, entretanto poderão ser inseridas no sistema sem as autenticações exigidas, desde que, estas sejam encaminhadas com as devidas autenticações conforme esta disposto no item 11.2.

11.5 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais ematriz.

11.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

11.7 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO XII – DO RECURSO

12 Qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 10 (dez) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1 Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.2 As contrarrazões dos recursos deverão ser anexadas pelo licitante em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3 Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.

12.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido no item 13, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.6 Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

12.7 É assegurada vista dos autos às licitantes interessadas no setor de Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Biguaçu, localizada na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, no horário das 13:00 às 18:00 horas.

SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM.

13.1 Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

SEÇÃO XIV – DA FORMA DE PAGAMENTO

14 Os produtos/serviços deverão ser entregues na conforme estabelecido no Termo de referência, em dias úteis.

14.1 Os pagamentos serão realizados mediante crédito aberto por conta corrente no nome da Contratada, em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Caso a contratada não possua vínculo com essas instituições bancárias deverá arcar com custos da transferência interbancária de recursos (TED - Transferência Eletrônica Disponível).

14.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro contábil da liquidação da despesa efetuada na respectiva nota fiscal e/ou no boletim de medição, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 5º da lei nº 8666/93.

14.3 Do valor a ser pago e creditado na conta bancária do contratado e indicada na proposta de preço, será descontado as parcelas correspondentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, o Imposto de Renda e eventuais débitos para com a Fazenda Municipal, quando for o caso

14.4 Respeitadas as condições previstas neste edital/Ata de registro, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

SEÇÃO XV – DA CONTRATAÇÃO

15 A aquisição decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato ou instrumento equivalente, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

15.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade.

15.2 E anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 24, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.4 A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao endereço, Praça Nereu Ramos, 90, Biguaçu – SC, para assinar o termo de contrato ou para retirar o instrumento equivalente.

15.5 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 24 desta, ou, se recusar a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

15.6 Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

15.7 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet.

SEÇÃO XVI – DAS SANÇÕES

16 As penalidades e sanções estão previstas nas MINUTA DO CONTRATO, anexada a este edital.

16.1 Caberá ao Pregoeiro ou a Comissão de Licitação julgar e aplicar as punições, multas e sanções referentes a todas as etapas do certame de licitação até a sua homologação e adjudicação.

16.2 Caberá ao Fiscal de Contrato, Setor de Contratos, Secretário Municipal de Administração julgar as punições multas e sanções referentes ao contrato.

SEÇÃO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17 A Prefeitura Municipal de Biguaçu reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

17.1 Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida no site <https://www.bigua.sc.gov.br>, www.comprasbr.com.br ou no setor de Licitações e Contratações da Prefeitura de Biguaçu/SC.

17.2 Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitadas por meio eletrônico, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas através do www.comprasbr.com.br.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.3 A Prefeitura de Biguaçu poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, a qual será publicada nos sites <https://www.bigua.sc.gov.br> e www.comprasbr.com.br,

17.4 Para os licitantes que não possuem cadastro na plataforma www.comprasbr.com.br, o custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará ao Comprasbr, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor estabelecido pela mesma de acordo com os Planos de Adesão, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional do Comprasbr.

SEÇÃO XVIII – DOS ANEXOS

18 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Minuta do contrato
- b) Anexo II – Especificação dos lotes
- c) Anexo III - Termo de Referência
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração

Biguaçu, 07 de novembro de 2022

VINICIUS HAMILTON DO AMARAL

Secretário de Administração

Por delegação

ANEXO I

Licitação /2022
Contrato Número Nº: 2022

Preâmbulo

Objeto:

CONTRATANTE:

O Município de Biguaçu, pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CNPJ, sob o número 82.892.308/0001-53, estabelecida na Praça Nereu Ramos, 90 - Centro - aqui representado pelo Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Portaria nº 01/2021 de 04/01/2021).

CONTRATADA:

A _____ pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ: _____, com sede na _____, neste ato representado pelo Senhor(a) _____, cadastrada no CPF sob nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), fica ajustado, mediante as cláusulas abaixo, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Termo de contrato que entre si celebram o Município de Biguaçu, através da Secretaria de Administração de conformidade com o capítulo III da Lei nº 8.666/93, de acordo com as cláusulas a seguir:

1.2. Vincula-se o presente Contrato às normas previstas no texto consolidado da Lei nº 8.666/93 e demais legislações vigentes aplicáveis e ao Edital de Licitação nº /2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste:

CLÁUSULA TERCEIRA- DO VALOR

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOTAÇÃO

4.1. Os pagamentos deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

5ª. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

5.1. O preço ora ajustado é fixo, somente admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mediante a comprovação cumulativa de fato:

- I) Imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto às suas consequências;
- II) Estranho à vontade das partes;
- III) Inevitável;
- IV) Causa de desequilíbrio muito grande no contrato;

5.2. Para reajustamento de preços bem como alterações nos casos previstos no §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 não podendo ser inferior a 1 (um) ano a partir da assinatura do contrato;

5.3. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a partir da assinatura do mesmo, e a Administração tenha interesse na continuidade dos serviços e o mesmo permaneça economicamente vantajoso para a Municipalidade.

5.4. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano.

5.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO.

6º. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato é até .

6.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento ou termo de aditivo conforme o disposto no artigo Art. 55, III e art.57 e art. 65 da lei 8666/93, enumerados de forma simultânea, e autorizados formalmente pela autoridade competente e caso sejam preenchidos seguinte requisitos abaixo:

- I. Os serviços foram prestados regularmente;
- II. A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária;
- III. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço e na prorrogação do mesmo;
- IV. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- V. A CONTRATADA concorde com a prorrogação;
- VI. Deverá o Fiscal do Contrato e a CONTRATADA informar à unidade de Gerência de Contratos, nos respectivos autos, o interesse na prorrogação do contrato já com a devida solicitação de reajustamento dos preços praticados sob sua responsabilidade, apresentando as devidas justificativas por escrito junto a Gerência de Contratos.

6.3. O Contrato prorrogado sua vigência após 12 meses a partir de sua assinatura e a CONTRATA não tendo solicitado o reajustamento dos preços na sua justificativa conforme Clausula Quarta, item VI deste contrato, e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito do reajuste anual.

7º. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE RECEBIMENTO

7.1. Solicitação: A Contratante fará a solicitação do objeto após o empenho da Solicitação de Fornecimento – “SF”.

7.2. Local: A prestação do serviço da presente licitação deverá ser efetuado mediante solicitação de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fornecimento que será emitida pelas SECRETARIAS PARTICIPANTES DO CERTAME, devidamente autorizada por autoridade superior, no prazo estipulado no Termo de Referência, no endereço informado na Solicitação de Fornecimento – “SF”.

7.3. Pedido: A prestação do serviço será solicitada conforme a necessidade do órgão solicitante.

8º. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

8.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto por conta corrente de titularidade da Contratada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Caso a Contratada não possua vínculo com estas instituições bancárias, deverá arcar com custos da transferência interbancária de recursos (TED – Transferência Eletrônica Disponível).

8.3. É obrigatório o recebimento da nota fiscal eletrônica pelos órgãos e entidades da Administração Pública, em substituição aos modelos 1 e 1 A, para as transações que gerarem ICMS – aquisição de materiais, sob pena do Município não efetuar o pagamento devido. O cupom fiscal continuará sendo aceito.

8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro contábil da liquidação da despesa efetuada na respectiva nota fiscal e/ou no boletim de medição, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 5º da lei nº 8666/93.

8.5. Eventuais atrasos de até 90 (noventa) dias do pagamento da fatura motivada por insuficiência de caixa não desobriga o contratado de cumprir o objeto da licitação e do contrato, conforme disposto no art. 78, inc. XV da lei 8666/93.

8.6. Do valor a ser pago e creditado na conta bancária do contratado e indicada na proposta de preço, será descontado as parcelas correspondente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, o Imposto de Renda e eventuais débitos para com a Fazenda Municipal, quando for o caso.

9º. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A supervisão do presente contrato será feita pela Contratante, através da Fundação do Meio Ambiente, através do fiscal do Contrato, as quais se incumbirão das anotações e posterior comunicação dos atos praticados pela Contratada.

10º. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE

10.1. Da Contratada:

10.1.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital e neste contrato nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato; e seguir as seguintes responsabilidades;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- I** - Fica a Contratada responsável por todos e quaisquer danos causados à Contratante durante a vigência do contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais inerentes ao contrato, nos termos da Seção IV - da execução dos contratos, artigos 66-71 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.
- II** - Obriga-se a Contratada ao fiel cumprimento do objeto contratado.
- III** - Obriga-se a Contratada, ainda, a manter e a observar todas as condições exigidas na licitação, durante o fornecimento do objeto licitado.
- IV** - Considera-se que o prazo da assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que ocorrerá através de e-mail ou de telefone, feita pelo Setor de Contratos. Não cumprindo o prazo estabelecido para assinatura, ocorrerão às sanções de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública de acordo com a lei 8666/93.
- V** - Obriga-se a Contratada a cumprir o serviço contratado, no prazo estabelecido no Termo de Referência.
- VI** - O atraso da prestação do serviço poderá acarretar em declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública e multas de 0,33% até 30% do valor total do contrato de acordo com a lei 8666/93.
- VII** – É dever da CONTRATA manter atualizado junto do Setor de Contratos e no referido Processo Licitatório o seu endereço comercial, postal completo e seu endereço eletrônico de e-mail, durante todo o processo de vigência contratual.
- VIII** - manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- IX** - responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- X** - respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- XI** - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- XII** - comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- XIII** - fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado ao fiscal do contrato, sendo solicitado a cada semestre;
- XIV** - ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos documentos, causados por seus empregados;
- XV** - refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- XVI** - recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- XVII** - realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- XVIII** - manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- XIX** - cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, E Setor de Contratos e Compras adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- XX** - coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- XXI** - administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- XXII** - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- XXIII** - instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- XXIV** - cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- XXV** - solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
- XXVI** - colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- XXVII** - realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- XXVIII** - manter sede, filial ou escritório, em local em que serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração.
- XXIX** - fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.
- XXX** - responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Local onde será prestado os serviços. Seja por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- XXXI** - responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- XXXII** - responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- XXXIII** - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- XXXIV** - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- XXXV** - São expressamente vedadas à CONTRATADA: a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

10.1.2. Da documentação fiscal.

10.1.2.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, a CONTRATADA deverá entregar aos setores de Setor de Contratos, Contabilidade, Setor de Compras e Tesouraria, sempre que solicitada a documentação a seguir relacionada:

10.1.2.2 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.2.2 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

10.1.2.3 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

10.3. Da Contratante:

I - Obriga-se a Contratante ao pagamento do objeto do contrato, em conformidade com o disposto na Cláusula Terceira e na Cláusula Oitava.

II - expedir as ordens de serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;

III - prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

IV - proceder às medições e efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

V - exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

VI - comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

VII - observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.

11º. CLÁUSULA DAS PENALIDADES:

11.1. Sem prejuízo das demais sanções prevista em Lei e com fundamento nos artigos da lei 8666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, e garantida a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I - Advertência ou Notificação conforme parágrafo 11.2 desta cláusula;

II - Multa conforme parágrafo 11.5 desta cláusula

III - Suspensão e impedimentos conforme parágrafo 11.3 desta cláusula

IV - Declaração de inidoneidade; conforme parágrafo 11.4 desta cláusula

11.1.1 As penalidades dos incisos III e IV poderão ser aplicadas e assegurada a defesa prévia da Contratada com abertura de respectivo processo administrativo.

11.1.2. As penalidades dos incisos I e II poderão ser aplicada pelo fiscal ou setor responsável do contrato sem necessidade de abertura de processo administrativos ao verificar o agravo da CONTRATADA.

11.1.3. As penalidades previstas do parágrafo 11.1 incisos I, II, III e IV poderão ser aplicadas simultaneamente ou separadamente.

11.1.3.1. Cada penalidade é independente entre si.

11.1.3.2. A aplicação dos incisos I,II,III,IV do parágrafo 11. 1 perdurara os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Município.

11.1.4. A reabilitação da Contratada perante o Município poderá ser requerida sempre que a CONTRATADA;



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Ressarcir o Município dos prejuízos resultantes;
- b) Quitar as Multas aplicadas;
- c) Somente depois de decorrido o prazo das sanções aplicadas

11.2. Advertência ou Notificação;

11.2.1 A sanção de advertência ou Notificação consiste em uma comunicação formal que poderá ser através dos seguintes meios de comunicação, AR, Ofício, Carta, e-mail, pessoalmente ou notificação via cartório à CONTRATADA, advertindo-lhe sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se lhe confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

11.2.2 A empresa será Notificada ou Advertida apenas uma vez; se a CONTRATADA não tomar adoção das medidas corretivas cabíveis ou sendo reincidente será aplicado o que consta nos incisos "II, III e IV" desta cláusula;

11.3 Suspensão e impedimentos

11.3.1 Aplicada essa penalidade, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração enquanto durarem os efeitos da sanção, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.3.2 A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do Clausula décima terceira parágrafo 13.6 e alcançar o total de pontos descritos a seguir, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira na Tabela 1, poderá ter as seguintes punições:

- a) **(45 Pontos)**, Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município;
- b) **(35 Pontos)**, Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
- c) **(30 Pontos)**, Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
- d) **(20 Pontos)**, Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
- e) **(15 Pontos)**, Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;
- f) **(10 Pontos)**, Suspensão e impedimentos por 90 (noventa) dias do direito de participação de licitação ou contratar.

11.4. Declaração de inidoneidade;

11.4.1. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 da CLÁUSULA TERCEIRA parágrafo 13.6 e alcançar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira Tabela 1, poderão ter as seguintes punições:

- a) **(50 Pontos)** Declaração de inidoneidade de no máximo 2 (dois) anos, perante os Órgãos da Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios com a devida declaração de Inidoneidade publicada em diário oficial e jornais de circulação do estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.

11.4.1.1. Aplicada essa penalidade, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios, enquanto durarem os efeitos da sanção, sem prejuízo das multas e outras sanções previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

11.5. Multas:

11.5.1. A sanção de multa é aplicada ao fornecedor que descumpriu obrigação assumida no ajuste contratual realizado com a Administração.

11.5.2. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 da Cláusula décima terceira parágrafo 13.6 e alcançar ou ultrapassar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira tabela 1, poderão ter as seguinte multas quando alcançar:

- I. (2 a 2,5 Pontos) Multa de R\$50,00 reais;
- II. (3 a 4 Pontos) Multa de 0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- III. (5 a 9 Pontos) Multa de 5% até 10% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- IV. (10 a 14 Pontos) Multa de 10% até 15% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- V. (15 a 24 Pontos) Multa de 15% até 20% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- VI. (25 a 35 Pontos) Multa de 20% até 25% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- VII. (35 a 49 Pontos) Multa de 25% até 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- VIII. (> 50 Pontos) Multa de 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

11.5.2.1. Ficando ao critério da administração a aplicação porcentagem da multa em cima dos valores do contrato ou dos valores das ordens de serviços.

11.5.3. As multas não poderão ultrapassar o valor de 30% do valor total do contrato.

11.5.3.1. Só poderá ultrapassar 30% do valor total do contrato em casos de ressarcimento de danos causados por culpa da CONTRATADA à CONTRATANTE ou a Terceiros.

11.5.4. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação da Multa ou Rescisão Unilateral do contrato, ou aplicação de ambas simultaneamente.

11.5.5. O tempo inicial para incidência da multa estipulada, será a data correspondente a do adimplemento e o termo final será a data o efetivo pagamento ou desta.

11.5.6. Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações a que a Municipalidade, vem a fazer jus, a garantia apresentada pelo adjudicatário, será convertida em pagamento parcial ou total da obrigação independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

11.5.7. Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações a que a Municipalidade, vem a fazer jus, o



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:

- a) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- b) O não pagamento da multa pela Contratada após seu vencimento ou esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido referente a multas aplicadas oriundas deste contrato à CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

11.5.8. Quando o responsável for julgado em débito, poderá ainda a CONTRATANTE aplicar-lhe multa a CONTRATADA de até 100% (cem por cento) do valor atualizado do dano causado ao Município para reparação dos prejuízos resultantes. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação deste parágrafo juntamente com os incisos I, III, IV do parágrafo 11.1 desta cláusula.

11.6. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação dos incisos I, II, III, IV parágrafos 11.2, 11.3, 11.4 e 11.5, unicamente ou ambas simultaneamente.

11.7. Poderá ser **aplicada Simultaneamente Multas, Suspensão, advertência, impedimentos e Declaração de inidoneidade**, sendo que a quitação de uma não desobriga o cumprimento da outra. Ficando-as ao critério da administração pública.

11.8. O prazo de apresentação da defesa prévia ou recurso será de 10 (Dez) dias úteis, contar-se do prazo da data da ciência do fato ocorrido da Contratante para a Contratada. Que poderá ser feita através de Carta, AR, e-mail, ofício, pessoalmente ou notificação via cartório.

11.8.1 A defesa ou recurso deverá ser feito por escrito e protocolada no setor de Protocolos do Município de Biguaçu.

11.8.2. Decorrido o prazo para defesa e não havendo a apresentação da mesma imputar-se-ão como verdadeiros os fatos apresentados.

11.9. O envio de Carta, AR, e-mail, ofício, notificação via cartório, para a comunicação da Notificação, Advertência, Suspensão, Impedimento ou declaração de inidoneidade. Sendo que o envio dos mesmos para o endereço que a Contratada declarou e não sendo recebida, por não existir mais a sua sede naquele local indicado por mudança ou outros motivos, será considerado como notificada e advertida, pois conforme a Cláusula Decima parágrafo 10.1, inciso VI a empresa tem o dever de manter seu endereço postal e de e-mail atualizados junto do Setor de Contratos e no referido processo licitatório.

11.9.1. As Notificações, Advertências, aplicações de Multas poderão ser feita através de Carta, e-mail, ofício, Ar e notificação via cartório feita pelo Fiscal do Contrato, Setor de Contratos, Setor de Compras do Município de Biguaçu;

11.10. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; as sanções administrativas previstas no Art. 81, § 3º, da Lei nº 9.504, de 1997; as sanções do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992; as sanções do Art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002; As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) trouxe a obrigatoriedade dos entes públicos, de todos os Poderes e Esferas de Governo, manterem este cadastro atualizado. Todas as sanções citadas aplicam-se a este contrato e todos os documentos anexo a ele.

11.11. Quando aplicado alguma penalidade deste contrato será dada publicidade nos órgãos de publicação oficial e jornais de grande circulação no estado.

12º. CLÁUSULA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

13º. CLÁUSULA DA PROPORCIONALIDADE DAS SANÇÕES E VALORES DAS MULTAS E TABELA DE PONTUAÇÃO E DISCRITIVA DAS PENALIDADES.

13.1. Com fundamento nas leis federais 8666/93, Lei n.º 10.520/2002, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e cláusulas deste contrato. Será aplicada penalidades previstas na cláusula décima primeira se a CONTRATADA fizer uma ou mais ações descritas a seguir;

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.
- h) Se fizer uma ou mais ações descritas na tabela 3 desta cláusula.

13.2. Será deduzido do valor dos serviços a pagar à Contratada o valor das multas aplicadas em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c” do parágrafo 13.1 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do parágrafo 13.6 desta cláusula.

13.3. O retardamento da execução, previsto na alínea “b” do parágrafo 13.1 desta cláusula, estará configurado quando a CONTRATADA:

- I - Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (Cinco) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- II - Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 5 (cinco) dias intercalados.

13.4. A falha na execução do contrato, prevista na alínea “c” do item 13.1 desta cláusula, estará configurada quando a CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 desta cláusula, e alcançar o total de 15 (quinze) pontos para mais, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas para todas as punições na tabela 1 a seguir:

TABELA 1 - PONTOS REFERENTE A INFRAÇÃO	
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
0,5	0,5
1	1
2	3
3	4



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	6
5	9
6	20
7	50

13.5. O comportamento, previsto na alínea “e” do parágrafo 13.1 desta cláusula, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais além das já citadas na cláusula Décima Primeira, a Administração aplicará multas e punições conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2 – Pontuação e Correspondência		
PONTUAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA DA MULTA	CORRESPONDÊNCIA DE SUSPENSÃO E IMPEDIMENTOS E INIDONEIDADE
01 a 2,5	R\$50 reais	##
03 a 4,5	0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	##
05 a 9,5	5% até 10% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	##
10 a 14,5	10% até 15% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos por 90 (noventa) dias do direito de participação de licitação ou contratar.
15 a 24,5	15% até 20% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;
25 a 35,5	20% até 25% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
36 a 40,5	25% até 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
41 a 49,5	25% até 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
>50	30% do valor total do contrato	Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município e Declaração de inidoneidade de no máximo 2 (dois) anos, perante os Órgãos da Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios com a devida declaração de Inidoneidade publicada em diário oficial e jornais de circulação do

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.
--	---

TABELA 3 - DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Deixa de entrega dos orçamentos em até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia da solicitação que pode ser feita através Carta, Ofício, AR ou e-mail	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
2	Ser Advertida ou Notificada mais de uma vez	0,5	Por ocorrência
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	0,5	Por ocorrência
4	Deixar de manter o endereço sede da empresa atualizada durante a vigência do contrato.	0,5	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir os prazos previstos neste contrato	0,5	Por empregado ou por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	0,5	Por empregado ou por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, SETOR DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS sem motivo justificado.	0,5	Por ocorrência
8	Retirar das dependências de quaisquer dos Prédios da Prefeitura de Biguaçu equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável do Contrato.	0,5	Por item e por ocorrência
9	Materiais não entregues	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
10	Serviço não prestado	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
11	Serviço não prestado ou Material não entregue, após 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviços (AF) ou da solicitação da prestação do serviços e da entrega do material	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Não conclusão dos serviços e não entrega de todos os Materiais	1	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Não inicialização dos serviços no tempo determinado pela administração, setor de Contrato, Setor de Compras ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
14	Rescisão determinada por ato unilateral do Município de Biguaçu	1	Por ocorrência
15	Rescisão do contrato por culpa da contratada	1	Por ocorrência
16	Os funcionários da empresa faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	1	Por ocorrência
17	Aplicada à advertência e vencido o prazo estabelecido para sanar a irregularidade, e continuar o inadimplemento	1	Por ocorrência e por dia de atraso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18	Deixar de entregar a documentação exigida	1	Por ocorrência
19	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	1	Por ocorrência e por dia de atraso
20	Deixar de cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de atraso
21	Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
22	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
23	Deixar de Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas referentes as prestações de serviços ou documentos que constam neste contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
26	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta os serviços ou materiais solicitados	1	Por ocorrência e por dia de atraso
27	Atrasar a entrega do objeto do contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
28	Não costar a documentação solicitada no envelope para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
29	Não apresentar a documentação solicitada para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
30	Não Apresentar Amostras solicitadas	1	Por ocorrência
31	Não Apresentar Amostras solicitadas no tempo solicitado pelo Pregoeiro ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência
32	Entregar amostra diferente da cotada	1	Por ocorrência
33	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	1	Por ocorrência
34	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência
35	Inexecução parcial do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	1	Por ocorrência
36	Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
37	Recusa injusta da assinatura ou retirar do respectivo instrumento de Contrato quando estipulado o prazo para tal procedimento pelo setor de contratos	3	Por ocorrência
38	O material cotado não atender as especificações do Edital	3	Por ocorrência
39	Não manter a proposta licitada, "salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado"	4	Por ocorrência



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

40	Inexecução total do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	4	Por ocorrência
41	Entregar material ou prestar serviços diferente do cotado ou do que está descrito no Edital	5	Por ocorrência
42	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
43	Destruir ou danificar patrimônio da prefeitura por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
44	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
45	Danos causados a CONTRATANTE	5	
46	A empresa ou seus sócios faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	5	Por ocorrência
47	Apresentar documento falso	5	Por ocorrência
48	Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato	6	Por ocorrência
49	Comportar-se de modo inidôneo ou tentar frustrar o certame de licitação	7	Por ocorrência
50	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	7	Por ocorrência

13.6.1 Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela3, Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação.

13.6.2 Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela3, com as punições da cláusula décima primeira.

13.6.3 Cada item da tabela 3 é uma hipótese da infração que a Contratada poderá vir a fazer e que deverá ser punida conforme descrito nesse contrato se for concretizada.

13.6.4. Se vir ocorrer uma infração que não foi contemplada e descrita na “Tabela 3”, poderá a administração aplicar a sanção que julgar mais conveniente.

13.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a Suspensão e impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade estabelecida na Cláusula Décima Primeira e parágrafo 13.1 desta cláusula.

13.7.1. A sanções das tabelas 2 e 3 poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as sanções da Clausula Décima Primeira.

13.7.2. Poderá ser aplicada simultaneamente e por mais de uma vez os itens da tabela 3 desta cláusula.

13.7.3. É desnecessária a abertura de processo administrativo para aplicação das multas previstas na tabela 2 e 3 e parágrafo 11.1.4, podendo ser aplicada pelo Fiscal do Contrato, Setor de Contratos, Setor Compras ou pela autoridade competente.

13.8. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do parágrafo 13.6 desta cláusula, e alcançar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na tabela1,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

poderá sofrer as sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

13.9. Os pontos são acumulados por um período de 12 (doze) meses a contar da data do cometimento da infração. Sendo zerados os pontos sempre no primeiro dia de janeiro de cada ano. Por outro lado, as pontuações são retiradas do prontuário da Contratada depois desse período, ou seja, o sistema é “zerado”.

13.9.1. Prontuário é a soma de todas as informações a respeito da contratada no período do ano vigente e que a mesma poderá ter acesso solicitando-o ao setor de contratos.

13.9.2. Os **pontos** são acumulados e vinculados a todos os contratos que a CONTRATADA tiver ou for ter com o Município de Biguaçu criando-se um histórico dos mesmo que ficara vinculado ao prontuário da empresa.

13.9.3. No início de cada ano somente a pontuação é zerada, continuando os efeitos das Penalidades e Multas aplicadas a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:

14.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. Sendo as causas que podem determinar a rescisão deste instrumento contratual as seguintes:

14.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

14.4 O contrato poderá ser rescindido quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos a seguir:

I) O atraso injustificável no objeto contratado;

II) A paralisação da entrega dos materiais sem justa causa e prévia comunicação por escrito, a Gerência de Contratos, ou Fiscal do Contrato acarretando as sanções previstas nas Clausulas Nona e Décima;

III) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do Município, prejudique a execução deste instrumento contratual;

IV) A dissolução da sociedade;



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V) A decretação da falência;

VI) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º. Do art. 67 da Lei de Licitações;

VII) A insolvência da CONTRATADA;

VIII) A supressão, por arte do Município, dos materiais, acarretando modificação do valor inicial deste instrumento contratual além do permitido no § 1º. Do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

IX) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste instrumento contratual;

X) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Município decorrentes dos materiais ou parcelas destes, já recebidas ou executadas, salva em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XI) O não cumprimento do objeto do contrato na sua totalidade;

XII) Apresentar documentação falsa;

XIII) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

XIV) Falhar na execução do contrato;

XV) Fraudar na execução do contrato;

XVI) Comportar-se de modo inidôneo;

XVII) Cometer fraude fiscal;

XVIII) Fizer declaração falsa.

XIX) Chegar a pontuação de 15 ou mais pontos conforme tabela1 da cláusula décima terceira.

14.5 Para os incisos “I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX” desta cláusula a rescisão a ser aplicada será multa e sanções previstas em conformidade com a Cláusula Décima Primeira e Décima Terceira deste contrato. Havendo crédito desse contrato ou de outros contratos da Contratada com a Contratante, deste crédito será deduzido o valor da multa.

14.6 - A rescisão deste instrumento contratual poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral da CONTRATANTE.
- II - Por acordo bilateral entre as partes, reduzidas a termo no processo, desde que haja conveniência para o Município;
- III - Judicial nos termos da legislação vigente da Lei 8666/93.
- IV - A CONTRATADA executar atos tais como os descritos do parágrafo 14.4 e seus incisos.

14.7 - Na hipótese de rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA poderá ser esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido tendo, ainda, o direito à:

- I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, tendo comprovada os prejuízos;
- II - Pagamento de custo da desmobilização e dos materiais já entregues, a ser aferido entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL POR ADITAMENTO:

15.1. Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, por meio de aditamento ou apostilamento ou repactuação, observadas as disposições do Art. 55, III, art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93 e modificações ulteriores. PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% do valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ITENS:

16.1. Os itens e relatórios deste contrato estão em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- JULGAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

17.1. As questões decorrentes de conflitos referente a execução deste instrumento administrativamente, se houver processo administrativo, serão processadas e julgadas pelo Setor de Contratos, se houver recurso à segunda instância, caberá à Procuradoria examinar a decisão proferida em primeira instância e julgar se foi acertada ou não.

17.2. O prazo de apresentação da defesa prévia ou recurso será de 10 (Dez) dias úteis, contar-se do prazo da data da ciência do fato ocorrido da Contratante para a Contratada. Que poderá ser feita através de Carta, AR, e-mail, pessoalmente ou notificação via cartório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Biguaçu, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas as questões oriundas do presente termo.

Por estarem justas e contratadas, a assinatura de contrato não é simples ato formal, pois faz lei entre as partes e materializa responsabilidades entre os partícipes, desta forma assinam este contrato, em duas (02) vias de igual teor e forma, para que surta os efeitos legais e de Direito.

Biguaçu, de 2022.

VINIcius HAMILTON DO AMARAL
Secretário de Administração

Contratada

ANEXO II – Especificação do lote

Número	Material	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Coleta transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e proveniente de varrição.	TN	24.000	R\$ 187,9900	R\$ 4.511.760,0000
2	Coleta e transporte de resíduos recicláveis	Ton/Mês	12	R\$ 19.999,8700	R\$ 239.998,4400
3	Disponibilização, higienização, manutenção de 50 contêineres plásticos identificados com adesivos de 240 litros na cor verde para armazenamento e coleta de vidros.	LT	12.000	R\$ 0,6500	R\$ 7.800,0000
4	Coleta e transporte e destinação final de resíduos volumosos	Ton/Mês	12	R\$ 3.411,9000	R\$ 40.942,8000
5	Coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde Classe A, B e E	KG	25.000	R\$ 7,1000	R\$ 177.500,0000
6	Destinação e tratamento de resíduos de saúde Classe A, B e E	KG	25.000	R\$ 7,1000	R\$ 177.500,0000
7	Disponibilização, higienização, manutenção de contêineres plásticos identificados com adesivos	LT	3.216.000,00	R\$ 0,6500	R\$ 2.090.400,0000
8	Elaboração e implantação de programa de educação ambiental (termo de referência)	HS	120	R\$ 40,0000	R\$ 4.800,0000



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

				Total do lote	R\$ 7.250.701,2400
--	--	--	--	---------------	--------------------

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, recicláveis, volumosos e de saúde, em aterro sanitário licenciado; disponibilização, higienização e manutenção de contentores, bem como elaboração e implantação de educação ambiental no Município de Biguaçu.

2 – PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SERVIÇOS

Item	Descrição para contrato de 1 ano/ estimativa	Unidade	Quantidade anual
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e proveniente de varrição	Tonelada	24.000
2	Coleta e transporte de resíduos recicláveis	Tonelada/Mês	900
3	Disponibilização, higienização, manutenção de 50 contêineres plásticos identificados com adesivos de 240 litros na cor verde para armazenamento e coleta de vidros	Litros	12.000
4	Coleta e transporte e destinação final de resíduos volumosos	Tonelada/Mês	680
5	Coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde Classe A, B e E	Quilograma	25.000
6	Destinação e tratamento de resíduos de saúde Classe A, B e E	Quilograma	25.000
7	Disponibilização, higienização, manutenção de contêineres plásticos identificados com adesivos	Litros	3.216.000,00*
8	Elaboração e implantação de programa de educação ambiental (termo de referência)	Horas	120

***Item 3 – Contêineres:**

- $0,24m^3 = 240$ litros x 50 unidades: 12.000 litros.

***Item 7 – Contêineres:**

- Contêiner $0,6m^3 = 600$ litros x 30 unidades: 18.000 litros;
- Contêiner $1m^3 = 1.000$ litros x 250 unidades: 250.000 litros.

Totalizando 280 unidades: 250 contentores de 1.000 litros e 30 contentores de 600 litros.

(Disponibilidade de imediata contratação: 70 contentores (1.000 litros) e 8 contentores (600) litros, totalizando 74.800 litros).

3 – DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS – COLETA DOMICILIAR

3.1. Coleta, manual e containerizada, e transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares;

3.1.1. Define-se como os serviços de recolhimento em caminhões compactadores e transporte até o destino



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

final, do lixo gerado pelos domicílios, comércios, instituições públicas e varrição e limpeza urbana em geral, desde que acondicionado em recipientes apropriados, sacos plásticos e similares ou depositados em contêineres basculantes dispostos na via pública em locais determinados pela fiscalização municipal.

3.1.1.1. O destino final desses resíduos será o Aterro Sanitário localizado na Rodovia BR-101 km 175 de propriedade Veolia Brasil Ltda. nos termos do acordo assinado com a Prefeitura Municipal de Biguaçu em 12/08/2011, que define em seu subitem II. a destinação final sem ônus para os resíduos sólidos domiciliares do Município de Biguaçu.

3.1.1.1.1. Para acessar o Aterro Sanitário a partir da sede da Prefeitura Municipal é necessário percorrer um percurso de aproximadamente 27 km na BR 101 (distância PMB – aterro).

3.1.2. A coleta domiciliar deverá recolher os seguintes tipos de resíduos:

3.1.2.1. Resíduos urbanos domiciliares.

3.1.2.2. Materiais de varredura.

3.1.2.3. Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação e serviços comerciais.

3.1.3. Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos urbanos/domiciliares para efeitos de remoção obrigatória, terra, entulho de obras públicas ou particulares e resíduos industriais. Neste caso, o transporte e destinação final dos resíduos são de responsabilidade da fonte produtora.

3.1.4. A coleta domiciliar deverá ser executada porta-porta em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida. Caso não haja a possibilidade de acesso aos veículos coletores, os resíduos deverão ser depositados em contêineres disponibilizados pela contratada em postos indicados pela Prefeitura Municipal. Deverão ser utilizados contêineres de plástico com volumes de 1,0m³ e 0,6m³ podendo a contratada propor, para aumento de eficiência na coleta outros materiais e volumes alternativos.

3.1.5. Os locais onde a coleta deverá ser efetuada.

Atualmente o serviço de coletas domiciliares são prestados a partir das 00h00, neste termo são mantidos a partir das 00h00 e também às 05h00 na zona rural, nos seguintes locais e frequências:

3.1.5.1. Área urbana

Horário: a partir das 05h00

- **Segunda, quarta e sexta-feira:** Mar das Pedras, Morro da Bina, Saveiro, Praia João Rosa, Prado de Baixo, Prado de Cima, Saudade, Vendaval, Boa Vista, São Miguel, Universitário.
- No bairro Centro a coleta ocorrerá segunda, quarta e sexta-feira com início à partir das 19h.
- No bairro Centro será executada coleta de repasse às terças, quintas e sábados no perímetro (vias) comercial e de prestação de serviços.

Terça, quinta e sábado: Fundos, Carandaí, Rio Caveiras, Jardim Janaína, Bom Viver, Tijuquinhas, SC-407, Cachoeiras, Areias, CTG, Beira Rio e Aldeia M'Biguaçu (São Miguel).

- Aos sábados, a coleta inicia às 5h00.

3.1.5.2. Área rural

Horário: a partir das 05h00

Segunda e sexta-feira: Três Riachos, Sorocaba de Dentro, Sorocaba de Fora, Estiva, Fazenda de Dentro, Fazenda de Fora, Areias de Cima, Fazendinha e ruas que ligam Antônio Carlos a Três Riachos;

Terça, quinta e sábado: Geral de Antônio Carlos, Eletrosul e Rússia;

Sexta-feira: Amâncio, Aldeia do Amâncio, Aldeia do Amaral e Aldeia Itanhaém (Morro da Palha).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.6. A estrutura da quantidade a ser coletada é de 24.000 (vinte e quatro mil) toneladas para o período contratado.

3.1.7. O serviço de coleta deve apresentar frequências mínimas diferenciadas por áreas de atendimento conforme especificado no subitem 3.1.5.

3.1.8. Na hipótese de ser adotado o regime de coleta domiciliar em médias alternadas não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas.

3.1.9. A execução de serviços em dias de feriados, pontos facultativos e domingos (principalmente entre o período de dezembro a fevereiro) não implicará em custo adicional à CONTRATANTE.

3.1.10. A definição e a composição das equipes e a escolha dos veículos e equipamentos mais recomendáveis para estes serviços ficam a cargo da contratada, porém, deve ser apresentada previamente à fiscalização.

3.1.11. Para este serviço, exige-se a adoção de caminhão com carroceria de tipo especial para coleta de lixo urbano/domiciliar, de modelo compactador, basculante e com batedor de contêineres e capacidade adequada ao chassi, fechada para evitar despejo de resíduos nas vias públicas, dotada de sistema de descarga automática sem necessidade de mão-de-obra para o seu esvaziamento e dotada de suporte para pá e vassouras, que constituem equipamentos obrigatórios.

3.1.11.1. Os compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde de qualquer forma para a via pública.

3.1.11.2. Os caminhões compactadores deverão seguir estritamente o limite de peso aos quais estão regulamentados, evitando o sobrepeso e transporte de resíduos no cocho dos compactadores.

3.1.11.3. Os caminhões compactadores deverão contar com sistema de GPS integrado ao veículo através de sinal de internet, a fim de identificar o itinerário e movimentação do veículo durante sua rota em tempo real, estes, veículos identificados com números e cores do seu roteiro.

3.1.11.3.1. Esta movimentação deverá ser disponibilizada através de link, para acompanhamento (tempo real e/ou muito aproximado) dos munícipes através do site oficial da Prefeitura Municipal de Biguaçu e da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu.

3.1.11.4. Os resíduos caídos durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos pelas guarnições dos veículos.

3.1.12. Quanto ao pessoal, além do uniforme convencional e calçado adequado, os coletores deverão usar luvas durante a coleta e as capas protetoras em dias de chuva, além de outro eventual vestuário de segurança, tal como colete refletor, boné, etc.

3.1.12.1. Deverão ser adotadas as medidas de segurança necessárias para com o pessoal da coleta.

3.1.12.2. A contratada será responsável pela lavagem e desinfecção diária dos veículos e equipamentos utilizados para realização dos serviços, com produtos específicos para este fim.

3.1.12.3. Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação ou triagem, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

3.1.12.4. Quanto ao pessoal e formação da equipe integrante junto ao caminhão compactador/basculante, será composta por 1 (um) motorista e por mais 3 (três) ajudantes/recolhedores.

3.2 DAS EXCLUSÕES

3.2.1. Deverão ser excluídos da coleta urbano/domiciliar os seguintes tipos de resíduos:

- a) Animais mortos de pequeno e grande porte;
- b) Entulho, ferro e sobra de materiais de construção;
- c) Restos de móveis, de mudanças, de colchoes e outros similares;
- d) Podas de árvores;
- e) Resíduos líquidos de qualquer natureza;
- f) Lotes de mercadorias e medicamentos;
- g) Resíduos industriais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3. Os veículos de coleta serão pesados na balança rodoviária localizada no Aterro Sanitário, situado na BR 101 km 175, de propriedade da Veolia ou em outro que o Município venha a indicar e/ou em outro local certificado pela fiscalização municipal, este que obtenha balança rodoviária certificada pelo INMETRO. Sendo que a comprovação de propriedade da balança rodoviária será vistoriada pela comissão especial.

3.4. A contratada poderá instalar um software e/ou aplicativo de comunicação, com intuito de averiguar as pesagens, o qual 01 estação de controle ficará na Administração/Fiscalização Municipal, quando solicitado.

3.4.1. Atribuições do Software e/ou Aplicativo: cadastramento automático em tempo real das pesagens, relatório por data com o total das pesagens e individuais por caminhão, discriminar quantitativo por localidade.

4 - COLETA SELETIVA

4.1 Coleta Seletiva para recolhimento exclusivo dos resíduos recicláveis deverá ser realizada através de sistema porta-porta nas vias públicas dos perímetros urbano e rural do município de Biguaçu.

4.1.1. Define-se como coleta de materiais recicláveis, os resíduos sólidos oriundos de estabelecimentos comerciais e residenciais, com possibilidade de serem reaproveitados (recicláveis), tais como: papel, papelão, vidro, plástico, metais, etc.

4.2. O município poderá propor ampliação dos setores, bem como a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.

4.3. Os resíduos serão transportados, prioritariamente a locais do município que tenham parcerias com a municipalidade, cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda. A atividade tem por finalidade o reconhecimento dos resíduos como um bem de valor econômico e de transformação social, conforme prevê a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal nº 12.305/2010. Não havendo a hipótese mencionada, poderão ser destinados a locais autorizados pela Prefeitura Municipal de Biguaçu. Em quaisquer hipóteses de destinos, estes locais deverão ser licenciados para atividade, de acordo a legislação vigente.

4.4. Para execução da coleta seletiva de materiais recicláveis, serão necessários 01 (um) caminhão com uma equipe de 01 (um) motorista e 02 (dois) ajudantes cada, podendo ser ampliada através de expedição de Ordens de Serviço, de acordo com a conveniência do município respeitada a devida remuneração das mesmas.

4.4.1. Identificação e tipos de caminhões: 01 (um) caminhão tipo baú, devidamente identificados e adesivados com o logotipo da campanha desenvolvida pela Prefeitura de Biguaçu deverão ser postos exclusivamente para coleta de recicláveis e volumosos;

4.4.2. Para coleta de vidros será utilizado 01 (um) caminhão tipo satélite, caçamba, com guindaste adaptado para coleta em contentores de 240 litros, especialmente para coleta de vidros, devidamente identificado e adesivado com o logotipo da campanha desenvolvida pela Prefeitura de Biguaçu exclusivamente para coleta de vidros;

4.4.3. Os caminhões deverão ser dotados de som acoplado para divulgação dos dias e horários das coletas seletivas, que sempre serão em dias e/ou períodos dos dias alternados da coleta domiciliar;

4.4.4. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação todos os equipamentos usados para coleta e triagem;

4.4.5. Os veículos deverão dispor dos equipamentos de proteção coletiva, tais como cones sinalizadores, triângulo, entre outros, de acordo com as normas que regem o assunto;

4.4.6. O pessoal envolvido deverá estar convenientemente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual, conforme a seguinte especificação:

- Uniforme, composto por calça comprida ou bermuda, camisas de manga curta, ambas de tecido resistente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Luvas de cano curto (exceto o motorista);
- Calçado com solado antiderrapante;
- Boné bico-de-pato, na cor da empresa;
- Capa de chuva.

4.4.7. *É de responsabilidade da empresa vencedora cumprir todas as exigências legais e ambientais para execução dos serviços ofertados.*

4.5. Coleta de vidros: deverá ser implementada a coleta exclusiva de resíduos tipo vidros, a qual deverá obrigatoriamente contrastar/distinguir dos dias de coletas dos demais resíduos domiciliares, a fim de aumentar a sua eficiência. Os veículos específicos utilizados são dos tipos e modelos especificados no item 4.4.2 deste termo.

4.5.1. O objetivo desta setorização de coleta se dá pelo alto volume desses materiais, bem como pela necessidade de preservar os profissionais da coleta, por serem potenciais resíduos cortantes e perfurantes quando alterados;

4.5.2. A coleta de vidros deverá sobretudo e especialmente atender os estabelecimentos comerciais e condominiais, abrangendo também a coleta a porta-porta nos perímetros urbano e rural do município, bem como os PEV's;

4.5.3. Disponibilização e instalação de 50 (cinquenta) contêineres de 240 litros na cor verde para armazenamento e coleta de vidros, a serem instalados como PEV's (Pontos de Entrega Voluntária), todos esses devidamente numerados e adesivados com o logotipo do programa municipal de coleta seletiva, em locais a serem definidos pela Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu – FAMABI.

Quantidade	Tipo/Especificação
50 unidades	Contêiner de 240 litros na cor Verde para armazenamento e coleta de vidros

4.7.1. Os materiais triados deverão ser encaminhados para empresas licenciadas ambientalmente, cujas licenças e contratos deverão estar de posse da empresa vencedora;

4.7.2. Os rejeitos oriundos da triagem deverão ser retirados e transportados para o aterro sanitário no município.

4.7.3. Serão excluídos dos serviços de coleta seletiva, além dos resíduos orgânicos e rejeitos, os seguintes tipos de resíduos:

- a) Animais mortos de qualquer porte;
- b) Materiais radioativos, tóxicos, corrosivos;
- c) Resíduos líquidos de toda espécie;
- d) Entulho e restos de materiais de construção oriundos da construção civil;
- e) Troncos, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores e manutenção de jardins;
- f) Resíduos de serviços de saúde (RSS);
- g) Resíduos Industriais (Classe I).

4.8. A prestação do serviço será realizada nas vias públicas em todo perímetro urbano e rural do município de Biguaçu, através do sistema porta-porta nas residências, comércio, indústrias, estabelecimentos públicos e privados, etc. Bem como nos PEV's (Pontos de Entrega Voluntária). Com roteiro estabelecendo frequência, dias e horários a serem definidos pela Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu – FAMABI, que sempre serão em dias e/ou períodos dos dias alternados da coleta domiciliar, que serão em dias úteis da semana, período noturno, após às 18h00.

4.9. Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação através de panfletos e anúncios na mídia (rádio, jornal, internet, etc.), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da empresa vencedora os encargos resultantes desta obrigação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.10. A empresa deverá apresentar documentação dos operadores/motoristas comprovando que são habilitados para as funções que exercerão. Quando da mudança de funcionários, esta deve ser informada ao Município de Biguaçu com os devidos documentos dos que irão substituir.

4.11. Os caminhões deverão contar com sistema de GPS integrado ao veículo através de sinal de internet, a fim de identificar o itinerário e movimentação do veículo durante sua rota em tempo real, estes, veículos identificados com números e cores do seu roteiro.

4.11.1. Esta movimentação deverá ser disponibilizada através de link, para acompanhamento (tempo real e/ou muito aproximado) dos munícipes através do site oficial da Prefeitura Municipal de Biguaçu e da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu.

4.12. A empresa deverá apresentar plano de trabalho preliminar para execução dos serviços descritos antes de iniciar as atividades, contemplando os serviços a serem executados de forma detalhada.

4.13. A empresa deverá ter o balanço e o controle do quantitativo, e encaminhar de forma mensal os respectivos dados gravimétricos para FAMABI.

5- COLETA VOLUMOSOS

5.1 Coleta de volumosos para recolhimento exclusivo dos resíduos volumosos deverá ser realizada através de sistema porta-porta nas vias públicas dos perímetros urbano e rural do município de Biguaçu.

5.1.1. Define-se como coleta de materiais volumosos, os resíduos provenientes de processos industriais e não industriais, constituídos basicamente por material volumoso não removido pela coleta pública municipal rotineira, como móveis e equipamentos domésticos inutilizados, grandes embalagens e peças de madeira, resíduos vegetais provenientes da manutenção de áreas verdes públicas, e outros, comumente chamados de bagulhos.

5.2. O município poderá propor ampliação dos setores, bem como a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.

5.3. Os resíduos serão coletados, transportados e terão sua destinação final em locais licenciados para atividade, de acordo a legislação vigente. Todas as despesas a cargo da contratada.

5.4. Para execução da coleta de volumosos, estima-se 01 (um) caminhão tipo baú, devidamente identificados e adesivados com o logotipo da campanha desenvolvida pela Prefeitura de Biguaçu, devendo ter uma equipe de 01 (um) motorista e 02 (dois) ajudantes cada, podendo ser ampliada através de expedição de Ordens de Serviço, de acordo com a conveniência do município respeitada a devida remuneração das mesmas.

5.4.1. Identificação e tipos de caminhões: 01 (um) caminhão tipo baú, devidamente identificados e adesivados com o logotipo da campanha desenvolvida pela Prefeitura de Biguaçu deverão postos exclusivamente para coleta recicláveis e volumosos, conforme item 4.4.1, podendo assim serem utilizados os mesmos veículos, já que esta coleta será realizada em período e horários distintos;

5.4.2. Os caminhões deverão ser dotados de som acoplado para divulgação dos dias e horários das coletas de volumosos;

5.4.3. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação todos os equipamentos usados para coleta e triagem;

5.4.4. Os veículos deverão dispor dos equipamentos de proteção coletiva, tais como cones sinalizadores, triângulo, entre outros, de acordo com as normas que regem o assunto;

5.4.5. O pessoal envolvido deverá estar convenientemente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual, conforme a seguinte especificação:

- Uniforme, composto por calça comprida ou bermuda, camisas de manga curta, ambas de tecido resistente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Luvas de cano curto (exceto o motorista);
- Calçado com solado antiderrapante;
- Boné bico-de-pato, na cor da empresa;
- Capa de chuva.

5.4.6. *É de responsabilidade da empresa vencedora cumprir todas as exigências legais e ambientais para execução dos serviços ofertados.*

5.5. A prestação do serviço será realizada nas vias públicas em todo perímetro urbano e rural do município de Biguaçu, através do sistema porta-porta nas residências, comércios, indústrias, estabelecimentos públicos e privados, etc. Com roteiro estabelecendo frequência, dias e horários a serem definidos pela Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu – FAMABI, que serão em dias úteis da semana, período matutino, a partir das 05h00.

5.6. Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação através de panfletos e anúncios na mídia (rádio, jornal, internet, etc.), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da empresa vencedora os encargos resultantes desta obrigação.

5.7. A empresa deverá apresentar documentação dos operadores/motoristas comprovando que são habilitados para as funções que exercerão. Quando da mudança de funcionários, esta deve ser informada ao Município de Biguaçu com os devidos documentos dos que irão substituir.

5.8. Os caminhões deverão contar com sistema de GPS integrado ao veículo através de sinal de internet, a fim de identificar o itinerário e movimentação do veículo durante sua rota em tempo real, estes, veículos identificados com números e cores do seu roteiro.

5.8.1. Esta movimentação deverá ser disponibilizada através de link, para acompanhamento (tempo real e/ou muito aproximado) dos munícipes através do site oficial da Prefeitura Municipal de Biguaçu e da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu.

5.9. A empresa deverá apresentar plano de trabalho preliminar para execução dos serviços descritos antes de iniciar as atividades, contemplando os serviços a serem executados de forma detalhada.

5.10. A empresa deverá ter o balanço e o controle do quantitativo, e encaminhar de forma mensal os respectivos dados gravimétricos para FAMABI.

6- COLETA, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE A, B e E DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE E CONGÊNERES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU

6.1. Define-se como coleta nos estabelecimentos de saúde vinculados à Administração Municipal de Biguaçu, os serviços de recolhimento e transporte de resíduos sépticos gerados pelos estabelecimentos de saúde e Unidades Básicas de Saúde (lixo hospitalar /ambulatorial, farmácias, laboratórios, clínicas odontológicas e congêneres desde que vinculados à Administração Municipal).

6.2. Os resíduos a serem recolhidos devem estar devidamente embalados de acordo com a Resolução 222 de 28 de março de 2018, da ANVISA.

6.3. A definição e composição da equipe definição do tipo de veículo de carga fechado, mais apropriado para este serviço ficam a cargo da contratada.

6.4. Exige-se para este serviço a adoção de utilitário com carroceria especial, devendo conter as seguintes características:

Ter compartimento de carga hermeticamente isolado do motorista e equipe;

Ter revestimento interno em aço inox ou fibra de vidro de modo a evitar impregnações e facilitar a limpeza e desinfecção;

Possuir nas partes externas inscrições alusivas aos serviços prestados;

Possuir em local fácil visualização, placa indicativa de “RISCO INFECTANTES”;

6.5. Quanto ao pessoal envolvido com o serviço de coleta de resíduo de saúde deverão estar uniformizados e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

portar os equipamentos de proteção individual (EPI's) conforme descrição:

Uniforme composto por calça comprida, camisa de manga longa, de tecido resistente na cor branca;

- a) Luva de PVC impermeável, antiderrapante de cano longo na cor branca;
- b) Bota de PVC impermeável, cano longo, solado antiderrapante, na cor branca;
- c) Boné de forma a proteger os cabelos, na cor branca;
- d) Máscara do tipo respiratório, semifacial e impermeável;
- e) E outros EPI's que a legislação exigir.

6.6. A coleta em Unidade de Pronto Atendimento e similares, deverá ter frequência de 03(três) vezes por semana.

6.7. A coleta em outras unidades de saúde deverá ter a frequência de no mínimo 1(uma) vez por semana.

6.8. O destino destes resíduos dar-se-á acordo com as normas e exigências da ANVISA.

6.8.1. Fica a cargo da contratada o destino final deste tipo de resíduo desde que respeitada a legislação em vigor e o local tenha licenciamento ambiental. A contratante será responsável pelo ônus decorrente dessa correta destinação final pela contratada.

6.9. As coletas deverão ser efetuadas em todas as Unidades Básicas de Saúde (UBS), Unidade de Pronto Atendimento 24 horas e ambientes correlatos de saúde, como segue em lista e os eventuais a serem instalados e designados pela municipalidade.

Pontos de Coleta	Endereço
UBS Bom Viver	Rua Edilar Angelo Valler, s/n – Bairro Bom Viver
Unidade Central de Biguaçu	Rua Vereador Emídio Amorim Veríssimo, nº114 – Bairro Praia João Rosa
Centro de Especialidades de Odontologia	Rua Justino Adalberto Leal, nº173 – Bairro Centro
UBS Jardim Marcos Antônio	Rua Dr. Homero de Miranda Gomes, nº1261 – Bairro Bom Viver
UBS Jardim Janaína	Rua Portugal, s/n – Jardim Janaína
UBS Saveiro	Rua João Martimiliano Rodrigues, s/n – Bairro Rio Caveiras
UBS Fundos	Rua Maria da Cunha Manoel, 2 – Bairro Rio Caveiras
UBS Vendaval	Rua Libório Francisco Goedert, s/n – Bairro Vendaval
UBS Santa Catarina	Rodovia SC 407, nº8530 – Bairro Santa Catarina
UBS Centro	Rua São José, nº180 – Bairro Centro
UBS Tijuquinhas	Rua Emídio Silvy, s/n Bairro Tijuquinhas
UBS Cachoeiras	Estrada Geral Cachoeira, s/n – Bairro Cachoeiras
UBS Estiva	Estrada Geral, s/n – Bairro Estiva do Inferninho
UBS Três Riachos	Estrada Geral Três Riachos, s/n – Bairro Três Riachos
UBS Fazenda de Dentro	Estrada Geral da Fazenda de Dentro, s/n – Bairro Fazenda de Dentro
UBS Sorocaba de Dentro	Estrada Geral da Sorocaba de Dentro, s/n – Bairro Sorocaba de Dentro
UBS Sorocaba de Fora	Estrada Geral da Sorocaba de Fora, s/n – Bairro Sorocaba de Fora



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UBS Prado	Rua Treze de Maio, nº307 – Bairro Prado
Unidade de Pronto Atendimento 24 horas	Rua Quintino Bocaiúva, s/n – Bairro Fundos

7. TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ESPECIAIS CLASSE A, B e E, PRECEDIDO OU NÃO DE DEPÓSITO TEMPORÁRIO.

7.1. Compreendem estes serviços, a operação de transporte desde o local que venha a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Biguaçu, até destino final ambientalmente licenciado, de resíduos Classe A, B e E. Este transporte poderá ser precedido de depósito temporário em local a ser indicado pela licitante, igualmente licenciado ambientalmente, na forma da legislação em vigor.

7.2. Os resíduos gerados no município serão provenientes de estabelecimentos públicos direta ou indiretamente vinculados à Administração municipal e por ela encaminhados ao local onde serão transportados para o destino final.

7.3. As estimativas de quantidades totais de resíduos especiais Classe A,B e E sujeitas ao transporte e eventual depósito temporário, levam a um total de 4.000kg com a seguinte composição anual:

- a) Lâmpadas em geral, quebradas, originados em unidades vinculadas a Prefeitura Municipal 800kg
- b) Lâmpadas fluorescentes ou de vapor de mercúrio inteiras originados em unidades vinculadas a Prefeitura Municipal 500kg.
- c) Pilhas e Baterias originadas em unidades vinculadas a Prefeitura Municipal 200kg.
- d) Sobra de produtos químicos e sólidos contaminados originados em unidades vinculadas a Prefeitura Municipal 400kg.
- e) Medicamentos vencidos originados em unidades vinculadas a Prefeitura Municipal 800kg.
- f) Recolhimento dos itens supracitados junto aos contribuintes através dos pontos de coleta e serviços não rotineiros 1.500kg

7.4. Tais serviços, não rotineiros, serão executados mediante requisição da Prefeitura Municipal de Biguaçu, sempre que os contentores para armazenamento deste tipo de resíduos no local de onde serão transportados estejam em vias de saturação.

7.5. As instalações de apoio serão aquelas a serem utilizadas para os demais serviços objeto da presente licitação. Caso a proponente opte por utilizar depósito temporário de resíduos, este deverá ser dotado laboratório para análise, classificação dos diversos tipos de resíduos e identificação de suas origens e de Licenciamento Ambiental de Operação na forma de legislação em vigor.

7.6. Será necessário um motorista devidamente habilitado para o transporte de tais tipos de resíduos. Os motoristas deverão ser detentores de autorização especial obrigatória para condução.

7.7. O pessoal envolvido deverá estar convenientemente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual.

8. DISPONIBILIZAÇÃO DE CONTEINERES

8.1. A contratada deverá disponibilizar, transportar e instalar em pontos definidos pela Prefeitura contêineres com capacidade de 1,0m³ (um metro cúbico) e 0,6m³ (zero vírgula seis metro cúbico) plásticos.

8.2. A Prefeitura, mediante proposta da empresa e mantido o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, poderá aceitar a adoção de contêineres com outros volumes e em outros materiais no decorrer da prestação dos serviços, no entanto, com aprovação prévia do fiscal de contrato.

8.3. Todos os contêineres a serem instalados no início do contrato deverão ser novos e numerados para controle e levantamentos, como também, devem conter instruções básicas do material que pode e não pode



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ser depositado, através de adesivos.

8.4. Toda movimentação dos contêineres disponibilizados e sua respectiva manutenção, conservação e higienização serão de responsabilidade da contratada para o qual deverá dispor de veículo apropriado e pessoal adicionado para intervenções quando necessárias.

8.5. Estima-se que seja necessária a disponibilização de 250 (Duzentos e cinquenta) contêineres de 1,0m³ e 30 (trinta) de 0,6m³, totalizando 280 unidades.

8.6. A remuneração da disponibilidade do contêiner, depois de instalado, será mensal de acordo com o volume disponibilizado no mês, sendo que para frações de mês, a remuneração será calculada proporcionalmente aos dias contados a partir de sua instalação.

8.7. Todos os contêineres deverão contar com adesivação reflexiva, a fim de evitar acidentes de trânsito.

8.8. Especificações mínimas do objeto: Contentor de PEAD (Polietileno de Alta Densidade) resistente a ação de raios ultravioleta (proteção anti-UV8). Produto em conformidade com a Norma Técnica ABNT NBR 15911. Corpo com superfície lisa, isenta de quaisquer fissuras e cantos pontiagudos, possuir dreno e tampa. Receptor frontal do tipo B para encaixe de pentes, receptor lateral (munhão) do tipo A, resistentes à coleta mecanizada. Rodas de no mínimo 200mm de diâmetro, revestidas de borracha maciça, núcleo de polipropileno e sem freios, giro através de rolamento de duas pistas de esferas cementadas, sendo um conjunto de duas traseiras com freios.

8.9. Obrigatoriamente todos os contentores deverão ser da mesma cor, ficando restrita escolha entre as cores, cinza ou verde.

9. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

9.1. A Prefeitura Municipal de Biguaçu institui serviços de coleta seletiva que atingirá praticamente 90% da área onde são coletados os resíduos urbanos, pensando na preservação e conservação do meio ambiente, assim como na redução da geração de lixo, de modo a evitar o desperdício de materiais e realizar a reciclagem.

9.2. A reciclagem é um dos principais temas discutidos na Educação Ambiental, a qual é geralmente apresentada baseada na filosofia dos 3Rs. Esta é trabalhada dentro da perspectiva do gerenciamento integrado de resíduos, e visa conscientizar a população quanto a redução de geração de lixo, ao desperdício de materiais a reutilização e a reciclagem dos mesmos.

9.3. A política do Ministério da Saúde – Saúde Ambiental e Gestão de Resíduos 2002, recomenda que quando tratamos de resíduos sólidos, devemos buscar a redução do volume gerado, por meio da reutilização e reciclagem, adiando ao máximo a sua disposição final.

Reduzir – é a diminuição da geração de resíduos sólidos, seja por meio da sua redução na fonte (menor consumo de matéria – prima), seja na redução do consumo, ou na redução do desperdício. Inclui-se também a redução da periculosidade, ou seja, opção pela utilização de materiais ou equipamentos que apresentam menor risco no manejo e menor impacto ao meio ambiente.

Reutilizar – é a possibilidade de utilizar um produto descartado para várias finalidades, otimizar ao máximo o seu uso antes do descarte final, ou, ainda, o seu reenvio ao processo produtivo, visando a sua recuperação para o mesmo fim ou colocação no mercado, evitando o descarte por um período maior.

Reciclar – é a transformação de um produto após o fim de sua vida útil, utilizando os materiais que o compõem em outro produto, com finalidade diferente do produto original. A ISSO 14040 define reciclagem como um conjunto de processos que permitem o redirecionamento de matérias, que de outra forma estariam dispostos como resíduos, desde que esses processos estejam inseridos em um sistema econômico, onde os materiais reciclados contribuam para a produção de material útil.

9.4. Vale ressaltar que, se os processos que envolvem os 3R (redução, reutilização e reciclagem), não forem projetados e operados em condições adequadas, podem causar danos à saúde dos trabalhadores envolvidos, além de poluir o meio ambiente.

9.5. Neste sentido é imperioso o estabelecimento de um Programa de Educação Ambiental e sua respectiva



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

implantação no sentido de incentivar os princípios já mencionados e que deverão priorizar os seguintes objetivos:

- Incentivar ao gerador que adote estes princípios;
- Reduzir a quantidade de resíduos a serem coletados pela coleta regular;
- Incentivar ao gerador a separação correta dos resíduos orgânicos dos recicláveis de forma a facilitar o manuseio destes, aumentando sua valorização final;
- Implantar treinamento anual para trabalhadores nos serviços de separação dos resíduos recicláveis no empreendimento da Prefeitura Municipal;
- Assessorar a Administração Municipal na Implantação dos PGRS – Planos de Gerenciamento de resíduos de Saúde, conforme determina a ANVISA;
- Implantar programa de treinamento anual para multiplicadores na área de Educação Ambiental;
- Assessorar a Prefeitura na produção e distribuição do material para conscientizar a população Municipal para coleta dos resíduos, observando disponibilizados pela Prefeitura Municipal para coleta dos resíduos, observando horários de Coleta e as regras para acondicionamento dos resíduos. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo assessoramento na produção pela Prefeitura dos materiais necessários a consecução dos objetivos e sua disseminação, e será remunerada pelos serviços efetivamente utilizados, que será traduzido em número de horas necessárias para sua exposição.

9.6. É estimada que para a implantação do Programa sejam necessárias a utilização de aproximadamente 120 horas de assessoria a ser fornecida pela empresa.

9.7. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico e criar projetos para auxiliar a Prefeitura Municipal com as campanhas intermitentes de incentivo e conscientização para a separação de resíduos recicláveis na origem e conhecimento sobre o que pode ou não ser reciclado. As campanhas também poderão instruir a população sobre a importância em respeitar os dias e horários da coleta seletiva e convencional e o correto acondicionamento dos resíduos perfurantes e cortantes, de forma a evitar os acidentes do trabalho com os coletores e a atração de vetores (moscas, ratos, baratas e outros), através de engenheiro sanitarista e/ou ambiental que deve estar no quadro funcional permanente do contratado. A disseminação das campanhas poderá ser através de utilização de som instalados nos veículos coletores respeitando a conveniência dos horários e os níveis de ruído admitidos.

9.8. À critério da Prefeitura Municipal este mecanismo também poderá ser utilizado, adicionalmente, para divulgar mensagens de seu interesse e da comunidade, tendo em vista que o veículo coletor possui grande área de abrangência e repetitividade, como por exemplo, lembrar das datas de vencimento ou incentivo ao pagamento dos tributos. Neste caso a produção do material será encargo da Prefeitura Municipal.

Deverá ser implantado projetos alternativos para o tratamento dos resíduos sólidos orgânicos, a exemplo da compostagem.

9.9. Caberá a empresa contratada, produzir, confeccionar e distribuir folhetos informando o cronograma com os dias e horários da coleta domiciliar e urbana, incluindo neste instrumento também o cronograma com os dias e horários das coletas seletiva e de volumosos. Estes deverão ser distribuídos porta-porta, na totalidade, na zona urbana e rural do município.

9.10. Caberá a empresa contratada, imediatamente em horário comercial, ao assumir o contrato, através de som volante, em todas as vias de coletas da zona urbana e rural do município, anunciar o cronograma com dias e horários de coletas no local de trânsito, a fim de alertar a população.

10 – VEÍCULOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1. No mínimo 06 (seis) caminhões para atender o item 3.1.4 em sua totalidade, equipados com carroceria compactadora de lixo, sendo estes basculantes com batedores de contêineres de 1,0m³ e 0,6m³, equipados com sinalização sonora para marcha ré, lâmpadas elevadas, indicadoras de freio e equipamentos com os demais equipamentos que prevê a legislação de trânsito em vigor, com carregamento traseiro e sistema automático de descarga, sendo um reserva, todos com ano de fabricação inferior a 10 (dez) anos de uso da data de prestação dos serviços, devendo carregar 2 (duas) vassouras e duas pás para recolhimento de detritos que eventualmente venham a ser dispostos na via pública durante a execução dos serviços.

10.2. 03 (três) veículos tipo (pick up, caminhão de pequeno porte ou similar), com capacidade de carga mínima de 450 KG carroceria tipo baú, revestida internamente com aço inox ou fibra de vidro, com cantos arredondados, para coleta e transporte de resíduos localizados em vias e servidões íngremes e de difícil acesso.

10.3. 01 (um) veículo tipo (pick up, caminhão de pequeno porte ou similar) equipado com carroceria tipo baú para transporte de resíduos hospitalares em ambientes de saúde.

10.4. 01 (um) veículo tipo (pick up, caminhão de pequeno porte ou similar) equipado com carroceria tipo baú para transporte de resíduos Classe A, B e E.

10.5. Todos os veículos deverão ser providos de caixa com materiais de primeiros socorros.

10.6. Todos os veículos devem estar registrados em nome da empresa, com a documentação em dia e atendendo todos os requisitos exigidos pela legislação de trânsito.

10.7 Todos os veículos utilizados nas atividades deverão ser higienizados periodicamente.

11 - DA VISTORIA

11.1. A Comissão efetuará vistoria a sede da empresa vencedora da etapa de habilitação da sessão pública, com o objetivo de atestar se a empresa cumpre os requisitos mínimos exigidos no termo de referência, sendo que após a vistoria será emitido laudo técnico pela comissão. Caso a empresa não atenda aos requisitos mínimos exigidos no termo de referência, a mesma será inabilitada.

9.2 Os requisitos mínimos vistoriados são:

- Contêineres – No mínimo 25% do quantitativo licitado e conforme termo de referência.
- Veículos – Totalidade do quantitativo licitado e conforme termo de referência.
- Documentação dos veículos – Conforme item 8.

11.2 A vistoria ocorrerá 5 (cinco) dias úteis após o término da etapa de habilitação da sessão pública.

11.3 Tendo em vista a realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. 12.1. Atestado(s) de Qualificação Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, declarando que contratou com a LICITANTE a execução de serviços similares, compatíveis com o OBJETO deste EDITAL, com no mínimo 40% do quantitativo de cada item presente no lote 01 e realizados de forma satisfatória

12.1.1. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE ou por revenda ou distribuidores da LICITANTE.

12.1.2. Apenas será admitido atestado emitido em que a LICITANTE, sede ou filial, tenha sido a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sociedade responsável pela prestação dos serviços similares, compatíveis com o OBJETO deste EDITAL.

12.1.3. Cada atestado deverá conter:

12.1.3.1. Nome, endereço eletrônico e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita a Administração da Prefeitura de Biguaçu estabelecer contato com a empresa atestadora, se necessário;

12.1.3.2. Discriminação do serviço prestado, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação, que deverá ser necessariamente compatível em característica com o objeto desta licitação.

12.2. Certidão de Registro e quitação de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da empresa, do domicílio ou sede da licitante, relativa ao exercício de 2022, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em engenharia, preferencialmente em engenharia sanitária, química, ou condizente com o objeto licitado, legalmente habilitado junto ao CREA, que será o responsável pela execução dos serviços.

12.2.1. Certidão de registro e quitação de pessoa física de profissional que será o responsável técnico pela execução dos serviços executados, nos conselhos respectivos – CREA.

12.2.2. A empresa vencedora, que for sediada em outra jurisdição e conseqüentemente, inscrita no conselho de origem e entidades ambientais, deverá obrigatoriamente, apresentar os registros vistos exigidos nos itens 12.2, 12.3, 12.2.1, 12.2.2, 12.7 e 12.8 pelas entidades no Estado de Santa Catarina, em campo específico do portal de licitações, no prazo de 30 dias corridos após a visita técnica.

12.2.3. A comprovação de pertencer ao quadro, dos responsáveis técnicos, da empresa ocorrerá através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da Ficha Registro de Empregado ou ainda, através de contrato de prestação de serviços, devidamente autenticado.

12.3. Declaração de comprometimento da licitante de que disponibilizará, em campo específico do portal de licitações, no prazo de 10 dias após a visita técnica, a relação de pessoal técnico-operacional especificado no Termo de referência.

12.4. Declaração de comprometimento da licitante que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à Prefeitura, bem como a terceiros, no exercício de suas funções, seja por omissão, negligência ou imperícia de seus empregados.

12.5. Declaração de comprometimento da licitante que disponibilizará aos seus funcionários os equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva -EPI's e EPC's, e a documentação adequada disponível para a realização do objeto da licitação, conforme Termo de Referência e o Art. 30 da Lei nº 8.666/93.

12.6. Declaração de comprometimento da licitante que, sendo vencedora da Licitação, se compromete em estabelecer sede ou filial no Município de Biguaçu ou na região da Grande Florianópolis.

12.7. Licença Ambiental de Operação (LAO) para transporte de resíduos da IMA ou FAMABI;

12.8. Licença Ambiental de operação (LAO) da estação de tratamento, caso a licitante não possua estação própria apresentar o contrato de prestação de serviço com o ETE devidamente licenciado.

13 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

13.1 Balanço patrimonial, acompanhado de *notas explicativas* e demonstrações contábeis do último exercício social, **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2 As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial *acompanhado das Notas Explicativas (assinadas e rubricadas pelo contador e representante legal da empresa)*, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Receita Federal, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

13.3 O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132.

13.4 O Balanço Patrimonial *acompanhado das Notas Explicativas* das demais empresas deverá ser o transcrito do Livro Diário, indicando-se as folhas do Livro Diário, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. *O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos*, exceto os que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

13.5 A situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente e Grau de Solvência (GS), representado pelos seguintes índices (*apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade*):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

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

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:	LG	=	Liquidez Geral
	AC	=	Ativo Circulante
	RLP	=	Realizável a Longo Prazo
	PC	=	Passivo Circulante
	ELP	=	Exigível a Longo Prazo
	LC	=	Liquidez Corrente
	SG	=	Solvência Geral
	AT	=	Ativo Total
	EG	=	Endividamento Geral



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.6 Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

LG ≥ 1,00	LC ≥ 1,00	SG ≥ 1,00	EG ≤ 0,50

13.7 Comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo, de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor da licitação. As proponentes deverão comprovar a situação do Patrimônio Líquido através do Balanço Patrimonial.

14 - FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da execução do presente objeto ficará a cargo da Fundação Municipal de Meio Ambiente, que serão apresentadas à fiscalização, nestas planilhas constarão problemas ocorridos no trajeto ou qualquer outra ocorrência relacionada as exigências legais.

15 – COMISSÃO e GESTOR DO CONTRATO: (Fiscal do Contrato)

15.1. A comissão especial que atuará na análise de documentos e vistoria técnica será formada por superintendente da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu – FAMABI Drielly Rosa Nau, Joel Aroldo Pereira – Técnico em Saneamento e Rafael Emilio Pollmann - Mecânico/Diretor Executivo de Contratos e Convênios e Suelen de Mello Martins – Gerente de Contratos.

15.2. A gestão do contrato e o papel de fiscal do contrato caberá ao superintendente da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu – FAMABI, atualmente cargo ocupado pelo senhor Drielly Rosa Nau.

15.3. Fica como opção subscrita de suplência ocupante do cargo de Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Biguaçu – FAMABI.

Drielly Rosa Nau
Superintendente da Famabi

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS

para fins de participação no procedimento licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO nº XXXXXXXX da Prefeitura Municipal de Biguaçu, que a empresa..... não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio licitante;

Local e data

Identificação e assinatura do representante legal