

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO 6061/2017

PREÂMBULO

A Prefeita Municipal da Estância Turística de Ibitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber aos interessados que se acha aberta a Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 063/2017**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

A presente licitação subordina-se, em tudo o que lhe for aplicável, à Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2.002 e aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal n 8.666, 21 de junho de 1.993, suas modificações posteriores, a Lei Complementar 123/06 e 147/14 e às disposições do presente Edital.

As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste edital.

A sessão de processamento do Pregão será iniciada às 09h30min do dia 23 de outubro de 2017.

Credenciamento: O credenciamento dos participantes ocorrerá concomitante à declaração de abertura da sessão. Não será aceito o credenciamento de empresas que porventura não se fizerem representar até o horário estipulado acima. A prefeitura não tem qualquer responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio que não chegarem até o horário acima estipulado.

Declarada a abertura da sessão pelo(a) pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes pelos proponentes credenciados na forma do item anterior.

Local da Sessão: A Sessão de processamento do presente pregão será realizada no Auditório da Prefeitura do Município de Ibitinga, Edifício Hélio Fiorentino, localizado na Rua José Custódio, nº 330, Centro, Ibitinga-SP.

É de responsabilidade da PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao site da Prefeitura do Município de Ibitinga, www.ibitinga.sp.gov.br.

A participação do PROPONENTE nesta Licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pelo orçamento vigente da prefeitura: Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – 17.512.0180.2066.0000 – 3.3.30.39.00.

I – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviço de



revisão e elaboração do conteúdo do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) no âmbito dos resíduos recicláveis e a implantação da coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis com características domiciliares de residências, comércio e prédios públicos no Município de Ibitinga, com a estruturação, a capacitação e a inclusão da Cooperativa de Catadores de Recicláveis de Ibitinga, de acordo com as disposições da Lei 12.305/2010 e do Decreto Regulamentador nº. 7.404/2010, conforme especificação e demais condições constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA** do presente edital.

1.2. Fica expressamente prevista, desde já, a possibilidade de acréscimo ou redução das quantidades inicialmente licitadas, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem as condições estabelecidas neste edital e de seus Anexos.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- g) Seja a que título for, servidor público municipal de Ibitinga/SP.

III- CREDENCIAMENTO

3.1. Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em se fazer representar na sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, administrador, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;



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

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.2.1. A PROCURAÇÃO PARTICULAR DEVE TER FIRMA RECONHECIDA.

3.3. Caso a participante opte pelo envio dos envelopes pelo correio, a mesma deverá encaminhar, fora dos envelopes, documentos que comprovem poderes da pessoa que assinar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e proposta. Tais documentos encontram-se elencados no item 3.2 letras “a” e “b” do presente edital.

IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser realizada pessoalmente pelo representante, credenciado ou não, à Equipe de Apoio, ou previamente enviada juntamente com os envelopes, observando-se o item 3.3 acima.

4.2. A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação).

b) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte (**ME e EPP**), além da declaração constante do Anexo III, deverão apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo IV), conforme o caso**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e apresentada fora dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação), **no momento do credenciamento.**

c) A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentadas separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2017



**IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2017.**

4.3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, impressa, datilografada ou preenchida a mão de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso a mesma ainda não tenha sido juntada no momento do credenciamento.

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Equipe de Apoio.

V – DO CONTEUDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) indicação da razão social do proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contato, CNPJ da Licitante, data, assinatura e identificação do responsável pela proposta.

b) número do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações deste Edital.

d) Valor unitário **para os cinco itens que compõe o cronograma de execução (item 9 do termo de referência)** e valor total da proposta, em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

f) Toda proposta entregue será considerada com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.

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

5.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, hospedagens, alimentação, uniformes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

5.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.

5.4. Critérios de julgamento: menor preço global.

5.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, ou mesmo durante a sessão de julgamento do procedimento.

VI– DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados



os quais dizem respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

6.1.1.2. Os documentos relacionados no item 6.1.1, letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e” não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;

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

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou** Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Matriz). Caso a licitante queira realizar a entrega pela filial, deverá apresentar tal certidão da matriz e da filial.

6.1.3.1. As empresas que estiverem em recuperação judicial, poderão participar do certame, apresentado o respectivo Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSTITUIR-SE-Á DE:

6.1.4.1. **Capacidade técnico-operacional:** comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, voltados à área de gestão de resíduos sólidos, através de atestados ou acervos técnicos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.4.2. **Capacidade técnico-profissional:** comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de CATs – Certidões de Acervo Técnico, com especificação dos serviços realizados, contendo as seguintes parcelas de maior relevância e de valor significativo: experiência comprovada em projeto de implantação de sistema de coleta seletiva com capacitação e mobilização social de cooperativa;

6.1.4.3. Indicação, por meio de declaração, da formação da equipe técnica da licitante, cujas comprovações serão exigidas apenas para efeitos da assinatura do contrato.

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**anexo V**).

b) declaração escrita firmada por representante legal da licitante participante do certame, em papel timbrado, formalizada nos termos do **anexo VI** deste Edital, assegurando situação regular perante o Ministério do Trabalho:

6.1.6. – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1.6.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, ou documento equivalente.

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

6.1.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.6.3., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.



6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura do Município de Ibitinga no ramo de atividade compatível com o objeto do certame **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral, com exceção para as empresas de pequeno porte e micro empresas, conforme itens 6.1.5.2 e 6.1.5.3 do presente edital.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões ou qualquer outro documento que possua prazo de validade, e deva ser apresentado para habilitação/proposta/documentos para assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso), a Administração aceitará como válidos os expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado o item 6.1.3 letra a.

6.2.4. Os documentos necessários ao **credenciamento, apresentação de proposta, habilitação e documentos para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso)** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada **do original** para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, exceto documentos cuja conferência/emissão se dê por meio de internet.

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

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

6.2.7. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de apoio efetuar diligência, sob a forma de consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.8. Caso os documentos declaratórios solicitados em edital não forem apresentados juntamente com a documentação exigida, tal falta poderá ser saneada de próprio punho no momento da sessão, pelo representante da empresa, desde que possua poderes para tanto, devidamente comprovado em procuração ou contrato social;

6.2.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro (Coordenador), na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Sra Prefeita Municipal, na hipótese de existência de recursos;

6.2.10. Se a licitante desatender às exigências previstas neste item VI, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.



VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.

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

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço GLOBAL**;

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

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

7.4.2- Que apresentem preço e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

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

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

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

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

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de menor preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços; O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. Os lances verbais deverão se formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5%** (**zero vírgula cinco por cento**) aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

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



proposta mais bem classificada;

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

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

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

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

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

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

a) na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

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

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

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

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

7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de



obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

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

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

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

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

VIII – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ibitinga na Rua Miguel Landim, 333 - Centro;**

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compras@ibitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas;**

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura de Ibitinga para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias,



que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.4.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

8.4.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

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

8.4.5- Os recursos devem ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Rua Miguel Landim, 333, Centro, Ibitinga/SP, aos cuidados do Pregoeiro e dirigidos ao (à) Prefeito (a) de Ibitinga.

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo contratual, cuja minuta é parte integrante do presente edital (Anexo VII). Não sendo retirada ou aceita a Ordem de Serviço, poderá o órgão licitante convocar as outras proponentes classificadas, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 observada a ampla defesa e o contraditório.

9.1.1. Para a assinatura do contrato deverá ser apresentada as comprovações da equipe técnica declarada nos termos do item 6.1.4.3. do presente edital.

9.2. A licitante vencedora deverá comparecer para assinatura do Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

9.2.1. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a comunicação se dará por meio de Publicação no Diário Oficial do município ou ainda no Diário Oficial do Estado.

9.3. Tratando-se de adjudicatário cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente ao recebimento do pedido, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

9.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação.

9.4. Quando a adjudicatária, após recebimento do pedido, dentro do prazo estabelecido neste edital, recusar-se a executar os serviços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para nova sessão pública de processamento do pregão, visando a celebração da contratação.

9.4.1. A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, publicação na IMESP, ou outra forma em que reste comprovado, de



forma inequívoca, que os interessados tenham recebido a comunicação.

9.4.2. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dia úteis, contados da divulgação da convocação.

X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.1. Todos os prazos, condições e o local para execução dos serviços objetos da presente licitação estão definidos no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

10.2. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos e serviços, reservando-se à Prefeitura do Município de Ibitinga o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

10.3. A desobediência aos prazos estabelecidos no presente edital acarretará, a aplicação ao Contratado, das sanções estabelecidas no item XIII deste Edital, no que couber.

XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

11.1. O objeto será considerado recebido, desde que aferidos pela fiscalização desta Prefeitura através da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, constatando que os serviços foram devidamente executados de acordo com o solicitado.

11.2. A licitante vencedora será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, **bem como aqueles oriundos de transportes**.

11.3. A licitante vencedora será igualmente responsável por todos os danos, perdas ou prejuízos a que der causa, em consequência direta de qualquer fase/parcela do fornecimento do objeto.

11.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:

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

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

c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

11.4.1. Nas hipóteses de substituição e/ou de complementação, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sem prejuízo das penalidades impostas.

XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado com base na execução das atividades e entregas dos produtos, conforme estabelecido no Cronograma exposto em 9.2, na seguinte proporção:

a) 25% no terceiro mês mediante a entrega do diagnóstico contendo a situação atual do grupo de catadores de materiais recicláveis no Município; e relatório contendo a descrição das atividades de



mobilização executadas, incluindo a apresentação de todas as listas de presença e o registro fotográfico.

b) 25% no sexto mês, mediante a entrega dos comprovantes de regularização de toda a documentação da Cooperativa, como os registros de Ata, Estatuto e Regimento Interno.

c) 25% no nono mês, mediante a entrega do projeto completo do plano de implantação da coleta seletiva municipal.

d) 25% restante no 12º mês com a conclusão total dos serviços.

12.2. O pagamento será realizado após a análise do corpo técnico desta Prefeitura, que após conferência, irá ratificar para proceder o pagamento ou solicitar complementação e/ou retificação do resultado apresentado.

12.3. As parcelas previstas para o pagamento, conforme exposto no Cronograma em 9.2, poderão ser realizadas antecipadamente, caso a Contratada entregue os produtos antes do prazo planejado.

12.4. No caso de descumprimento do período previsto no Cronograma a parcela correspondente só será paga pela Contratante quando da comprovação de execução das atividades programadas e entrega do respectivo produto com análise e aprovação conforme estabelecido no item 12.2.

12.5. No texto da Nota Fiscal de Serviço/Fatura deverá constar o objeto da prestação de serviço e o número do processo que deu origem à contratação.

12.6. Sobre os valores dos pagamentos dos serviços prestados pela “Contratada”, serão deduzidos na fonte os importes devidos na forma estabelecida pela legislação vigente.

12.7. No caso de constatar, o representante da Prefeitura, ora contratante, qualquer irregularidade, imperfeição ou defeito no objeto do contrato, será lavrado o competente Termo de Constatação, sendo suspenso o pagamento integralmente, até que seja refeito, regularizado ou completado o objeto, nos moldes constantes do presente contrato e respectivos anexos, sem qualquer direito de reclamação da empresa vencedora.

12.8. Nenhum pagamento adicional será efetuado à licitante, além do preço requerido e aceito na licitação.

12.9. Em caso de devolução fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

XIII – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as seguintes penalidades:

13.1.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida;

13.1.2 Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto no artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, poderão ser aplicadas a empresa



contratada as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

13.2.2 Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto no artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

13.3. Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das ME's e EPP's, no prazo previsto em Lei, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor da contratação do objeto desta licitação, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações, nos moldes do § 2º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006.

13.4. A penalidade aqui prevista é autônoma e sua aplicação cumulativa será regida pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8666/93 e alterações.

13.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, ou outro índice que vier a substituí-lo, critério da Prefeitura, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Prefeitura, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase do pregão presencial promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização;

14.4. Os casos não previstos neste Edital e seus Anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos das normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8666, de 23 de julho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14.5. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

14.6. Havendo indício de conluio entre os licitantes, a Prefeitura Municipal de Ibitinga comunicará os fatos à autoridade superior, para as providências devidas.

14.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no



prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.8. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus Anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

14.9. A posição adotada pelo (a) Pregoeiro (a), face à dúvida suscitada, será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital, sujeitando-os indistintamente.

14.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Ibitinga/SP;

14.11. É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação e Autarquia instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados na legislação vigente;

14.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da (s) licitante (s) vencedora (s) fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.13. Fica eleito o foro da Comarca de Ibitinga/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu contrato e demais atos deles decorrentes.

14.14. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.

14.15. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre este Pregão junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Ibitinga, localizada na Rua Miguel Landim, 333, Centro, ou pelo telefone (16) 3352 7002.

XV - DOS ANEXOS DO EDITAL

15.1. São anexos do presente edital

Anexo I – Memorial descritivo;

Anexo II – Procuração para o credenciamento

Anexo III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;

Anexo V – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar;

Anexo VI - Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

Anexo VII – Minuta de Contrato

Ibitinga, 06 de outubro de 2017.



CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviço de revisão e elaboração do conteúdo do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) no âmbito dos resíduos recicláveis e a implantação da coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis com características domiciliares de residências, comércio e prédios públicos no Município de Ibitinga, com a estruturação, a capacitação e a inclusão da Cooperativa de Catadores de Recicláveis de Ibitinga, de acordo com as disposições da Lei 12.305/2010 e do Decreto Regulamentador nº. 7.404/2010.

2. JUSTIFICATIVA

A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei nº 12.305/2010, estabelece um novo marco regulatório na gestão e no gerenciamento dos resíduos sólidos no país, definindo instrumentos necessários para superar os principais impactos negativos oriundos dos problemas ambientais e socioeconômicos relacionados ao manejo inadequado dos resíduos.

A referida lei estabelece em seu artigo 9 que “na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos”. Dessa forma, os sistemas de coleta seletiva e a reciclagem dos resíduos sólidos urbanos passam a integrar as responsabilidades dos municípios no contexto da destinação adequada dos resíduos.

Complementarmente, o Decreto nº. 7.404/10, que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, assume como um dos princípios básicos “o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania”. Assim, dentre os instrumentos que embasam a PNRS, cabe destacar o “incentivo à criação e ao desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis”.

O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como sua contratação. Portanto, evidencia-se a importância da relação entre os catadores e o desempenho efetivo da gestão ambiental.

Com base na Lei Municipal nº 4.139/2015, que institui o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Ibitinga, constatamos que o Município coleta cerca de 1.400 toneladas/mês de resíduos sólidos urbanos, sendo que estes passam por uma Estação de Transbordo e são dispostos em um aterro sanitário privado no Município de Catanduva. Ibitinga ainda não possui um Programa de Coleta Seletiva estabelecido e apresenta uma Cooperativa formalizada em termos de CNPJ, a Cooperativa União dos Manipuladores de Resíduos e Materiais Recicláveis de Ibitinga, porém sem atuação. Como resultado deste panorama, o Município não cumpre integralmente as disposições estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos, o que exige um conjunto de ações para fomentar uma nova ótica na gestão dos resíduos sólidos.

A partir das ações objeto dessa contratação espera-se promover o desenvolvimento sustentável no Município mediante a redução na quantidade de resíduos sólidos encaminhada ao aterro sanitário, promovendo melhoria na qualidade ambiental, além de gerar trabalho, renda e inclusão social a partir da recuperação do valor agregado com a coleta seletiva dos resíduos recicláveis.



3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A proposta de trabalho deverá atender o preposto no edital, sendo que serão julgadas e processadas pelo Pregoeiro e auxiliado pela equipe de apoio.

3.2. O contrato deverá ser realizado por pessoa jurídica especializada, incluindo as seguintes especificações de produtos quanto ao objeto a ser executado:

1. Diagnóstico e mobilização social com empoderamento dos catadores de materiais recicláveis

- Conjunto de ações envolvendo: o diagnóstico da situação atual dos catadores de materiais recicláveis atuantes no Município de Ibitinga, com levantamento do número de catadores; a sensibilização, a mobilização social dos catadores em situação de trabalho precária e a organização para a atuação de forma cooperada; a capacitação e o empoderamento do grupo de catadores para a execução do trabalho de coleta seletiva e triagem de resíduos recicláveis, incluindo temas que permitam aos participantes gerenciar o projeto de forma sustentável. Neste serviço deverão estar constantes como condições mínimas a realização das seguintes atividades:

- Diagnóstico do contexto atual dos catadores de materiais recicláveis do Município de Ibitinga, com análise sob a perspectiva deste grupo quanto ao processo de regularização de suas atividades por parte da Prefeitura.
- Processo de sensibilização e mobilização do grupo para que os catadores realizem suas atividades de forma cooperada em local a ser definido pela Prefeitura.
- Processo de transferência e adaptação do grupo de catadores ao novo local de trabalho e implantação de novo método operacional de trabalho;
- Oficinas de capacitação dos catadores sobre: coleta seletiva solidária, protagonismo social e gestão.
- Acompanhamento das atividades do grupo com mediação de conflitos e encaminhamento das demandas.

2. Regularização e organização formal da Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis do Município

- Conjunto de ações voltadas a regularizar o funcionamento da Cooperativa União dos Manipuladores de Resíduos e Materiais Recicláveis de Ibitinga, a qual encontra-se inoperante. Esse serviço inclui: organizar a documentação da Cooperativa e adequá-la ao contexto legal vigente; propor modelos de operação da Cooperativa, com estudo de viabilidade para a contratação pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga para operar o serviço de coleta seletiva. Neste serviço deverão estar constantes como condições mínimas a realização das seguintes atividades:

- Levantamento dos documentos existentes da Cooperativa União dos Manipuladores de Resíduos e Materiais Recicláveis de Ibitinga;
- Levantamento do histórico de funcionamento da Cooperativa, com identificação do grupo de pessoas que estão no quadro social e aquelas que desejam ingressar;
- Proposta e execução de regularização da situação legal;
- Elaboração de minuta do estatuto e regimento interno;
- Oficinas de capacitação dos catadores sobre: economia solidária, cooperativismo, estatuto social e regimento interno, assembleias e reuniões;
- Execução de Assembleia Geral, com a aprovação de novo estatuto e nova diretoria;
- Encaminhamento junto ao Escritório de Contabilidade dos documentos para registro e



andamento das demais licenças para regularização do empreendimento;

- Acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento do cumprimento por parte do empreendimento dos requisitos legais em suas operações;
- Levantamento junto ao Poder Público e ao grupo de catadores sobre a possibilidade de firmar contrato com a cooperativa, incluindo a elaboração de uma proposta de contrato.

3. Elaboração do Projeto de Programa Municipal de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos Recicláveis - Elaborar projeto, incluindo a definição do sistema de logística e roteirização do Município, contendo no mínimo: a) Divisão do Município em setores para a Coleta Seletiva; b) Descrição de cada um dos roteiros, indicando seus respectivos circuitos (com pontos iniciais e finais de trabalho), período de trabalho e frequência; c) Dimensionamento das equipes e materiais necessários para a adequada operacionalização da coleta seletiva; d) Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas no manejo de resíduos sólidos recicláveis para a coleta seletiva; e) Dimensionamento e layout das instalações e equipamentos necessários para o correto funcionamento da coleta seletiva, incluindo a implantação de Pontos de Entrega Voluntária e galpão de triagem; f) Metas e sistemas de monitoramento com indicadores. Neste serviço deverão estar constantes ainda como condições mínimas a realização das seguintes atividades:

- Definição dos recursos humanos e operacionais para implantação do projeto piloto e expansão;
- Elaborar plano de divulgação da coleta;
- Identificação do método de organização do grupo de catadores, suas instâncias de decisão, seu controles de financeiro e produção, de associação ao grupo, regras informais ou formais de organização da atividade;
- Desenvolvimento e implantação de ferramentas básicas de controle e gestão da Cooperativa, com o treinamento das pessoas que irão utilizar estas ferramentas;
- Oficina de capacitação dos catadores sobre: ferramentas de gestão de negócios;

4. Implantação do Sistema de Coleta Seletiva Municipal - projeto aprovado com orientação da Cooperativa para o funcionamento correto do sistema de coleta seletiva mediante as ações voltadas ao recolhimento dos resíduos recicláveis em Ibitinga, no modelo de coleta porta a porta e em alguns casos, em pontos fixos. Neste serviço deverão estar constantes ainda como condições mínimas a realização das seguintes atividades:

- Lançamento da coleta;
- Acompanhamento dos resultados no início do funcionamento do programa de coleta seletiva, com a orientação sobre possíveis ajustes necessários ao adequado funcionamento do sistema.

5. Elaborar revisão do conteúdo do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) relativo a coleta seletiva dos resíduos sólidos recicláveis – Apresentar conteúdo mínimo contido na Política Nacional de Resíduos Sólidos e na Política Estadual de Resíduos Sólidos, referente aos resíduos sólidos recicláveis, contendo o plano de coleta seletiva com a inclusão dos catadores. Neste serviço deverão estar constantes ainda como condições mínimas a realização das seguintes atividades:

- Levantamento das informações sobre o PMGIRS atual;



- Elaboração do conteúdo da nova proposta de redação;
- Apresentação da nova proposta à comunidade local.

3.3 Parte dos serviços serão executados na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos Recicláveis, a uma distância aproximada de 6 km do centro geográfico do município, bem como na área da Central de Triagem de Resíduos Recicláveis, conforme mapa abaixo

Figura 1 - Estruturas atuais para a gestão de resíduos sólidos urbanos no Município de Ibitinga



3.4 Entende-se como resíduos recicláveis todo material que tenha condições de reutilização, reuso ou de serem reciclados, tais como: papel, papelão, plásticos, vidros, metais, ferrosos, e não ferrosos, entre outros.

4. DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá conter, indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contato, validade de 60 (sessenta) dias no mínimo, prazo de início dos serviços, CNPJ da Licitante, Preço, data, assinatura e identificação do responsável pela proposta.

4.2. A empresa vencedora deverá apresentar um projeto com os objetivos e metas claros e passíveis de controle e acompanhamento de resultados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

4.3. A Prefeitura deverá divulgar o resultado da licitação, oportunamente, na imprensa ou site Oficial do Município de Ibitinga.

4.4. A empresa vencedora receberá comunicado oficial expedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Município de Ibitinga, ou por ela designada.

5. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. A contratada deverá apresentar aos seguintes requisitos referentes à qualificação:

5.1.1. Capacidade técnico-operacional: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, voltados à área de gestão de resíduos sólidos, através de atestados ou acervos técnicos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.1.2. Capacidade técnico-profissional: comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de CATs – Certidões de Acervo Técnico, com especificação dos serviços realizados, contendo as seguintes parcelas de maior relevância e de valor significativo: experiência comprovada em projeto de implantação de sistema de coleta seletiva com capacitação e mobilização social de cooperativa;

5.1.3. Indicação, por meio de declaração, da formação da equipe técnica da licitante, cujas comprovações serão exigidas apenas para efeitos da assinatura do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. É de responsabilidade da contratada todo o material necessário para o desempenho dos serviços, assim como todas as despesas necessárias à execução do contrato, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação.

6.2. Durante a execução dos serviços, todos os trabalhadores da contratada deverão estar devidamente identificados, portando todos os Equipamentos de Proteção Individual que possam ser necessários para a realização adequada das atividades, sendo que estes itens de segurança deverão ser fornecidos pela organização vencedora.

6.3. O vencedor do certame deverá executar as atividades previstas neste Termo de Referência com rigorosa obediência ao objetivo pactuado, sendo responsável pela gestão dos recursos humanos envolvidos na execução dos serviços (contratação, capacitação, treinamento, controle, pagamento e avaliação do trabalho executado pelos profissionais). Além disso, deverá:

6.3.1. Planejar visando pactuar estratégias e metas a serem alcançadas de acordo com as atividades em execução.

6.3.2. Monitorar as frequências mensais dos profissionais envolvidos e os resultados obtidos, propondo ações para melhorar o desempenho das ações, análise que será feita conjuntamente com equipe técnica de coordenação do programa da prefeitura;

6.3.3. Investir na capacitação de recursos humanos disponíveis de modo a propiciar melhores condições de trabalho.

6.3.4. Gerenciar e administrar os recursos humanos, através do processo de seleção e contratação dos profissionais habilitados a cada área, controle documental e processamento dos pagamentos.

6.3.5. Prestar assessoria gerencial e técnica ao objeto contratado.

6.3.6. Atuar em parceria com a Prefeitura Municipal de Ibitinga na construção e na divulgação das campanhas de educação ambiental estabelecidas para o Programa Municipal de Coleta Seletiva.

6.3.7. Prestar todos os esclarecimentos e realizar os ajustes que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais setores da Prefeitura Municipal envolvidos julgarem necessários no tocante a execução dos serviços sob sua responsabilidade contratual.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Repassar os recursos, ficando o repasse vinculado à entrega dos comprovantes de execução dos serviços.
- 7.2. Desenvolver os indicadores de eficiência do andamento do projeto em parceria com a contratada.
- 7.3. Controlar e acompanhar os resultados.
- 7.4. Disponibilizar dados, relatórios e estudos existentes relativos à gestão de resíduos sólidos no Município de Ibitinga.
- 7.5. Ficará sob responsabilidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga desenvolver campanhas de educação ambiental na mídia local e elaborar panfletos, folders, banners, faixas, bem como outros materiais com o objetivo de conscientizar e sensibilizar os munícipes quanto a adesão ao programa de coleta seletiva a ser implantado.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO

- 8.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, passa a ser o órgão municipal responsável por monitorar e fiscalizar a implantação da proposta.
- 8.2. A fiscalização será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido e também para a inclusão social dos beneficiários, a qualidade ambiental e para o avanço no processo de gestão dos resíduos sólidos em Ibitinga. A avaliação e monitoramento é um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e propor soluções efetivas.
- 8.3 O vencedor do certame deverá nomear um representante que será responsável por fiscalizar, acompanhar e garantir a execução adequada dos serviços, assim como estabelecer a comunicação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais órgãos interessados.
 - 8.3.1 Serão estabelecidas reuniões mensais entre a contratada e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para discussão pertinente as atividades realizadas, bem como visitas aos locais de execução para garantir o monitoramento dos serviços prestados. Serão criados instrumentos indicadores para verificar o nível de eficiência, eficácia, efetividade e de satisfação dos beneficiários, bem como verificar melhoria das condições de vida dos participantes.
 - 8.3.2 Quando solicitado a contratada deverá participar das reuniões do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente (COMDEMA) e demais Conselhos Municipais que solicitem informações voltadas ao acompanhamento do serviço prestado no âmbito da gestão de resíduos sólidos.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 9.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da ordem de serviço expedida pela municipalidade, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 9.2 A entrega dos serviços deverá seguir o Cronograma base de execução das atividades especificado abaixo.



Atividade/Produto	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Diagnóstico e mobilização social com empoderamento dos catadores de materiais recicláveis												
2. Regularização e organização formal da Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis do Município												
3. Elaboração do Projeto do Programa Municipal de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos Recicláveis												
4. Implantação do Sistema de Coleta Seletiva Municipal												
5. Elaborar revisão do conteúdo do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)												

10. PENALIDADES

10.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as seguintes penalidades:

10.1.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida;

10.1.2 Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto no artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, poderão ser aplicadas a empresa contratada as seguintes penalidades:

10.2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

10.2.2 Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto no artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

10.3 Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das ME's e EPP's, no prazo previsto em Lei, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor da contratação do objeto desta licitação, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações, nos moldes do § 2º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006.

10.4. A penalidade aqui prevista é autônoma e sua aplicação cumulativa será regida pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8666/93 e alterações.

10.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, ou outro índice que vier a substituí-lo, critério da Prefeitura, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da



Prefeitura, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

11. RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Dotação Orçamentária: Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - 17.512.0180.2066 – 3.3.90.39.00 – Ficha 255.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado com base na execução das atividades e entregas dos produtos, conforme estabelecido no Cronograma exposto em 9.2, na seguinte proporção:

- a) 25% no terceiro mês mediante a entrega do diagnóstico contendo a situação atual do grupo de catadores de materiais recicláveis no Município; e relatório contendo a descrição das atividades de mobilização executadas, incluindo a apresentação de todas as listas de presença e o registro fotográfico.
- b) 25% no sexto mês, mediante a entrega dos comprovantes de regularização de toda a documentação da Cooperativa, como os registros de Ata, Estatuto e Regimento Interno.
- c) 25% no nono mês, mediante a entrega do projeto completo do plano de implantação da coleta seletiva municipal.
- d) 25% restante no 12º mês com a conclusão total dos serviços.

12.2 O pagamento será realizado após a análise do corpo técnico desta Prefeitura, que após conferência, irá ratificar para proceder o pagamento ou solicitar complementação e/ou retificação do resultado apresentado.

12.3 As parcelas previstas para o pagamento, conforme exposto no Cronograma em 9.2, poderão ser realizadas antecipadamente, caso a Contratada entregue os produtos antes do prazo planejado.

12.3 No caso de descumprimento do período previsto no Cronograma a parcela correspondente só será paga pela Contratante quando da comprovação de execução das atividades programadas e entrega do respectivo produto com análise e aprovação conforme estabelecido no item 12.2.



Anexo II

PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 043/2017.

_____, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura do Município de Ibitinga, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada.

Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: para que esta procuração tenha validade, necessária a apresentação para conferência os documentos do Outorgado e reconhecimento da firma do outorgante.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº _____ / _____

Ao
Município de Ibitinga

Ref: Declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, para efeito do cumprimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 2.002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

_____, de _____ de _____.
(local e data)

(nome e assinatura do representante legal)

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

_____, ____ de _____ de _____.
(local e data)

(nome e assinatura do representante legal)



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA
LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 043/2017.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 063/2017.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supra citada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2017

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga/SP, 14.940-000, inscrito no CNPJ sob o nº 45.321.460/0001-50, neste ato representado por seu(a) Prefeito(a) Municipal, Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/SP e do CPF nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (representante legal) _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, adiante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o que adiante se dispõe:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de revisão e elaboração do conteúdo do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) no âmbito dos resíduos recicláveis e a implantação da coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis com características domiciliares de residências, comércio e prédios públicos no Município de Ibitinga, com a estruturação, a capacitação e a inclusão da Cooperativa de Catadores de Recicláveis de Ibitinga, de acordo com as disposições da Lei 12.305/2010 e do Decreto Regulamentador nº. 7.404/2010 conforme descrito no anexo I do edital do Pregão Presencial nº 063/2017.

1.2 - Fica expressamente prevista a possibilidade de acréscimo ou redução dos valores acima mencionados, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

CLÁUSULA II – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. O prazo máximo para entrega do objeto é de 12 (doze) meses contar da data da assinatura do presente instrumento contratual.

2.2. A CONTRATADA tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O pagamento será realizado com base na execução das atividades e entregas dos produtos, conforme estabelecido no Cronograma exposto em 9.2, na seguinte proporção:

a) 25% no terceiro mês mediante a entrega do diagnóstico contendo a situação atual do grupo de catadores de materiais recicláveis no Município; e relatório contendo a descrição das atividades de mobilização executadas, incluindo a apresentação de todas as listas de presença e o registro fotográfico.



b) 25% no sexto mês, mediante a entrega dos comprovantes de regularização de toda a documentação da Cooperativa, como os registros de Ata, Estatuto e Regimento Interno.

c) 25% no nono mês, mediante a entrega do projeto completo do plano de implantação da coleta seletiva municipal.

d) 25% restante no 12º mês com a conclusão total dos serviços.

3.2. O pagamento será realizado após a análise do corpo técnico desta Prefeitura, que após conferência, irá ratificar para proceder o pagamento ou solicitar complementação e/ou retificação do resultado apresentado.

3.3. As parcelas previstas para o pagamento, conforme exposto no Cronograma em 9.2, poderão ser realizadas antecipadamente, caso a Contratada entregue os produtos antes do prazo planejado.

3.4. No caso de descumprimento do período previsto no Cronograma a parcela correspondente só será paga pela Contratante quando da comprovação de execução das atividades programadas e entrega do respectivo produto com análise e aprovação conforme estabelecido no item 12.2.

3.5. Não haverá qualquer forma de reajuste de preços ou atualização monetária.

3.6. No caso do CONTRATANTE, constatar qualquer irregularidade, imperfeição ou defeito nos serviços executados, será lavrado o competente Termo de Constatação, sendo suspenso o pagamento integralmente, até que seja refeito, regularizado ou completado o serviço, nos moldes constantes do presente contrato e respectivos anexos, sem qualquer direito de reclamação da parte CONTRATADA.

3.7. A despesa originada deste contrato onerará a conta da verba da **Secretaria de** _____ – **função programática** _____ – 3.3.90.39.00 –

Ficha ____.

CLÁUSULA IV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O presente CONTRATO vigorará a partir da data de sua assinatura, durante um prazo de 12 (doze) meses, obedecendo o cronograma estabelecido no termo de referência, anexo I do edital do Pregão Presencial nº 063/2017.

CLÁUSULA V – DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

5.1. Além das sanções previstas no item XIII do edital do pregão presencial nº 063/2017 serão aplicadas as seguintes sanções:

5.1.1. No caso de inexecução total imotivada do ajuste, será aplicada a multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

5.2. A aplicação da multa não:

5.2.1. Impedirá o CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato;

5.2.2. Impedirá o CONTRATANTE de aplicar a pena de advertência à CONTRATADA;

5.2.3. Impedirá a imposição de suspensão temporária de participar de licitações e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

5.2.4. Prejudicará a decadência do direito à contratação nem a aplicação de outras sanções previstas e cabíveis;

5.2.5. Desobrigará a CONTRATADA de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que, por sua ação ou omissão, tenha causado ao CONTRATANTE, aos bens públicos em geral ou a terceiros.

5.3. As multas são autônomas; a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceção, sobre o valor total estimado do contrato.

5.4. Da aplicação das multas previstas no contrato caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis,



consoante o disposto no artigo 87, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VI – DOS CASOS DE RESCISÃO

6.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas modificações posteriores, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 do supracitado diploma legal.

6.2. Poderá o CONTRATANTE considerar rescindido de pleno direito o presente contrato, por culpa da CONTRATADA por qualquer motivo que justifique a rescisão contratual, por falta grave cometida pela CONTRATADA, o que se dará com a pura ocorrência do fato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial para a sua apuração, responsabilizada a CONTRATADA pelos prejuízos e perdas a que der causa.

CLÁUSULA VII – DOS ANEXOS DO CONTRATO

7.1. Fazem parte integrante deste CONTRATO, a proposta apresentada pela CONTRATADA, o edital do Pregão Presencial nº 063/2017 e todos seus anexos.

CLÁUSULA VIII – DO FORO

8.1. Para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente CONTRATO, fica eleito desde já o Foro da Comarca de Ibitinga como competente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2. Nos casos omissos no presente instrumento, aplicar-se-á as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só fim.

Ibitinga, ___ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE IBITINGA

XXXXXXX

CONTRATANTE

EMPRESA _____

REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA

Testemunhas

