



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

ATENÇÃO

* É responsabilidade da empresa o envio imediato de recibo do Edital à 2ª CPL. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

* O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir:

AVISO DE RECEBIMENTO	
<u>CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023</u>	
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, de saúde, inertes além de coleta seletiva e equipamentos auxiliares, em atendimento as demandas da secretaria municipal de ordem pública e serviços urbanos.	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Data da retirada do caderno de Licitação:
E-mail:	
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Segunda Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Tel.: (27) 3354-4009	
E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br	
M E N S A G E M	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do Edital CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023 .	



CADERNO DE LICITAÇÃO:

1. Fazem parte integrante do presente Edital:

- 1.1. Anexo I - (Termo de Referência – Especificações do objeto);
Anexo I.I - Roteiro de Coleta;
Anexo I. II –Mapa de Rotas;
Anexo I. III–Roteiro de Coleta de Resíduos dos Serviços de Saúde;
Anexo I. IV–Rotas Manuais;
Anexo I. V–Planilha de Composição de Custo.
- 1.2. Anexo II - (Modelo de Proposta de Preços);
- 1.3. Anexo III - (Modelo de Procuração para Representação);
- 1.4. Anexo IV - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 1.5. Anexo V – (Modelo de Declaração de Garantia Contratual);
- 1.6. Anexo VI - (Minuta de Contrato).



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. XXX/2023

Código CidadES nº2023.073E0700001.01.0007

Preâmbulo: O MUNICÍPIO DE VIANA, pessoa jurídica de direito público interno, denominada **PMV**, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **2ªCPL**, instituída pela Portaria nº. 570/2022, publicada em 26/08/2022. Vem informar que realizará licitação na modalidade "**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**" (nos termos do art. 22, inciso I e §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações) do tipo **Menor Preço**, com o critério de julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por preço unitário para contratação de empresa para prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, de saúde, inertes além de coleta seletiva e equipamentos auxiliares, em atendimento as demandas da secretaria municipal de ordem pública e serviços urbanos, de acordo com as especificações contidas no Anexo I. A **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** será realizada conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

DO PROCESSO, DA REGÊNCIA, DO REGIME E DAS INFORMAÇÕES GERAIS:

Processo Administrativo: Nº. 21.265/2022.

Regência: Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações e demais legislações pertinentes ao tema.

Modalidade: Concorrência Pública.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

Regime de Execução: Execução indireta.

Repartição interessada: Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos de Viana/ES.

Prazo de Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

Local para retirada do Edital: Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, sem custos para a Administração e sem cobrança de taxa do interessado, podendo ser copiado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: www.viana.es.gov.br, no link "licitações" e/ou no link "Diário Oficial Eletrônico", ou por requisição com aviso de recebimento no e-mail segundacpl@viana.es.gov.br.

Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes no setor de licitações (obrigatório): 18/07/2023 às 09h30min. Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

Data, Hora e Local da Abertura da sessão: 18/07/2023 às 10h, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.



1. OBJETO

1.1. A presente concorrência pública tem por finalidade Contratação de empresa para prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, de saúde, inertes além de coleta seletiva e equipamentos auxiliares, em atendimento as demandas da secretaria municipal de ordem pública e serviços urbanos, considerando as condições e especificações estabelecidas no termo de referência– Anexo I, parte integrante deste Edital.

2. DA ABERTURA

2.1. A presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na data, horário, local e de acordo com as legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.

2.2. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente aos ora fixados.

2.3. **Dos pedidos de esclarecimentos:** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados, à Comissão Permanente de Licitação até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na sala da 2ª Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, situada na Av. Florentino Avidos, nº. 01, neste município, das 09h às 18h, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: segundacpl@viana.es.gov.br.

2.7. Não serão aceitos protocolos de entrega em substituição aos documentos requeridos e obrigatórios no presente edital e anexos.

2.8. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Documentação Complementar e Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.9. Os documentos exigidos por este Edital e Anexos deverão ser apresentados em originais ou impressos via Internet, em cópias autenticadas em cartório ou por membro da CPL, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

2.10. Não serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitações as documentações apresentadas pelas concorrentes no dia da abertura do certame ou no momento da sessão de abertura dos envelopes e julgamento das propostas. Caso haja interesse de realizar a autenticação da documentação para a participação no certame, a licitante deverá comparecer na sede da PMV até no máximo dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura do Certame Licitatório.

2.11. A PMV poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **Concorrência Pública nº. 003/2023**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **LICITAÇÃO**, através de e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

2.12. Não serão considerados os envelopes contendo as documentações e propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para o protocolo das mesmas, bem como documentações e



propostas feitas por e-mail sendo que o horário a ser considerado pela Comissão será o do relógio de protocolo da **PMV** localizado no endereço antes mencionado.

2.12.1. Os envelopes “A” e “B” somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão Permanente de Licitação no **DIA, HORA** e **LOCAL**, determinados no ato convocatório.

2.13. A **PMV** poderá revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e seus anexos para a execução de seu objeto.

3.2. As empresas poderão encaminhar à Prefeitura Municipal de Viana seus envelopes via correios ou por outra forma de entrega, sob sua inteira responsabilidade, endereçados à 2ª CPL, não se fazendo representar no ato de abertura dos envelopes. Esta ausência não inabilitará a licitante, mas obstará a licitante de se manifestar e responder pela mesma no ato da(s) sessão (ões) de abertura e julgamento.

3.3. Não poderão participar desta concorrência pública:

3.3.1. Empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, não estejam legalmente constituídas e que não comprovem sua habilitação, conforme disposto neste edital.

3.3.2. Empresas reunidas em consórcio;

3.3.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os Órgãos da Administração Pública.

3.3.4. Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de VIANA ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as licitantes que, se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.5. Empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação (Lei 11.101/05 que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária);

3.3.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.7. Empresas das quais servidores da Administração Municipal de Viana/ES sejam gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos.

3.3.8. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.3.9. Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários ou minoritários.

3.3.9.1. Na hipótese de ocorrer a participação tal qual acima referido será **automaticamente inabilitada a empresa mais recentemente constituída**.

3.3.10. Empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8666/93 e alterações.



4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. A impugnação se dará na forma do Artigo 41 da Lei 8.666/1.993.

4.1.1. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

4.1.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do Artigo 113 da Lei 8.666/93.

4.1.1.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em competição, a abertura dos envelopes com as propostas ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

4.1.1.4. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

4.1.1.5. Os pedidos de impugnação deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante legal.

4.1.1.6. Os pedidos de impugnação interpostos fora do prazo ou em desacordo com as regras deste Edital e da Legislação pertinente não serão reconhecidos.

5. DORECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE A

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
TELEFONE**

e

ENVELOPE B

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
TELEFONE**



5.1.3. Da Representatividade (Credenciamento).

5.1.3.1. No dia, hora e local estipulados para a abertura da sessão no preâmbulo deste Edital, os representantes dos proponentes deverão apresentar para identificação junto ao Presidente da 2ª CPL:

5.1.3.1.1 Em caso do representante ser o proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada:

- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela);
- Cópia autenticada do documento de identidade;

5.1.3.1.2 Em caso de representante da proponente:

- Instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III);
- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmar procuração);
- Cópia autenticada do documento de identidade **do proprietário da empresa e do credenciado;**

5.1.3.2. No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela outorgada/procurada ou credenciada.

5.1.3.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à 2ª Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

5.1.3.4. A falta de apresentação ou incorreção da procuração não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

5.2. A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste edital, devidamente numerados por páginas.

5.3. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Sra. Presidente receberá dos representantes, procurados conforme o subitem 5.1.3, portando a devida documentação exigida em mãos e, tendo já protocolado junto à 2ª CPL os envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços, devidamente fechados, e em seguida irá registrar em ata a presença dos participantes e presentes ao ato.

5.4. Declarada a abertura da sessão pela Presidente, após a verificação do cumprimento das etapas obrigatórias de entrega de envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

OBS: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues a senhora Presidente da 2ª CPL **fora dos envelopes**. A entrega de cópias autenticadas dos documentos no ato de credenciamento, torna facultativa a apresentação dos mesmos novamente no envelope 001 - da Habilitação.



6. DA ABERTURA DO ENVELOPE A –“HABILITAÇÃO” – Da Habilitação deverá constar obrigatoriamente:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do proprietário;
- b) Cópia autenticada do ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- 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.

6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.2.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrados nos órgãos competentes na forma da Lei, já exigíveis, certificados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo Termo de Abertura e Termo de Encerramento extraídos do Livro Diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

6.2.2. Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

6.2.2.1. Balanço patrimonial;

6.2.2.2. Demonstração do resultado do exercício;

6.2.2.3. Demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa.

6.2.2.4. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

6.2.2.5. Notas explicativas do balanço.

6.2.3. Para outras empresas:

a) Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;

b) Demonstração do resultado do exercício.

c) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

6.2.3.4. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um), devidamente assinado pelo representante legal e pelo Contador da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.3.5. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6.2.3.6. A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

6.2.3.7. A comprovação dos índices referidos no item 6.2.3.4, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.2.3.5 deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.2.1 deste.

6.2.3.8. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

6.2.3.9 Declaração de Garantia de Contrato, informando qual a modalidade de garantia que será fornecida, caso a empresa seja declarada vencedora desta Licitação (conforme Anexo V);

6.3. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

c) Certificado de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;

e) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

Parágrafo Único: Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

I - As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Viana, com validade na data de abertura da licitação, cujo objeto deverá ser compatível com o objeto da licitação, **ficam dispensadas da apresentação dos documentos constantes dos subitens:**

- **6.1 Alínea “a”;**
- **6.2.3.8;**
- **6.3 Alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”;**

II - Para efeito de apresentação dos documentos e/ou provas de regularidades anteriormente mencionadas, não serão aceitos quaisquer protocolos.



6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 Para a habilitação técnica no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante no termo de referência, parte integrante deste edital.

6.5. Declarações que deverão ser apresentadas no envelope de habilitação:

6.5.1 Declaração Conjunta de: Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal nos quadros da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme modelo no Anexo IV).

6.5.2 Declaração de Garantia Contratual (conforme modelo no Anexo V).

7. ENVELOPE "A" – DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Os envelopes "A" contendo os documentos de habilitação, serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos Membros da 2ª CPL e pelos licitantes presentes;

7.2. A 2ª CPL examinará os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no edital, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B", desde que não haja recurso ou após a denegação deste;

7.3. Não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a 2ª CPL estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

7.4. Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:

7.4.1. Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto neste Edital.

7.4.1.1. Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ATA da sessão e proceder-se-á a devolução do envelope "B", fechado, contra recibo ou via "AR".

7.4.2. A licitante que se dispuser e, apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos do **ITEM 11** deste Edital.

7.4.3. Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectiva proposta constante no envelope "B", devolvida devidamente lacrada, contra recibo.

7.5. A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos a disposição dos licitantes para exame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.6. É facultado 2ª CPL, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão de qualquer documento ou informação após a hora prevista para recebimento dos envelopes.

7.7. Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas, efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

7.8. Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Prefeitura Municipal de Viana poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação de acordo com o art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações.

8. ENVELOPE “B” - A Proposta De Preços deverá, obrigatoriamente, conter:

8.1. Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, digitada e redigida em língua portuguesa com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, conforme modelo proposta no Anexo II;

8.2. Indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo, telefone e endereço eletrônico, bem como o nome e cargo de seu representante legal;

8.3. Ter validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da proposta.

8.4. A licitante deverá fazer constar em sua proposta os valores em algarismo e por extenso (em caso de dúvidas será considerado o valor por extenso), utilizando-se até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo estar incluídas todas as despesas operacionais, tais como: impostos, custos diretos e indiretos, transporte, supervisão e gerenciamento do contrato, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

8.5. Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação e do termo de referência, constante do Anexos I.

8.6. Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.7. Os valores unitários de cada item a serem cotados pela(s) licitante(s) não poderão ser superiores aos mencionados e informados na planilha inicial constante neste edital e anexos, caso isso ocorra, a(s) licitante(s) terá(ão) sua(s) proposta(s) declarada(s) desclassificada(s).

8.8. Deverá ser apresentado, juntamente com a Proposta de Preços: planilha de composição unitária, obedecendo às especificações e ao prazo de execução, previstos no termo de referência, em conformidade com o Anexo I.

8.10. A Proposta de Preços, a planilha orçamentária e a composição de custos deverão ser apresentadas devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelos responsáveis técnicos (registrado no CREA/ES), sob pena de desclassificação;

8.11. A licitante deverá apresentar declaração de que a empresa aceita todas as condições do termo de referência e que, caso seja declarada vencedora, executará os serviços pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;



8.11.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.11.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, incluindo as situações informadas abaixo:

- a) Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;
- b) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras, de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;
- c) Qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
- d) Apresentarem preços unitários e globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- e) Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;
- f) Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- g) Fornecer os dados cadastrais da empresa e de seus representantes legais para que, no caso de adjudicação favorável à mesma do objeto da licitação, possa ser elaborado o contrato de prestação de serviços/fornecimento de materiais.

8.12. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica das mesmas, por parte dos presentes.

8.13. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da 2ª CPL.

9. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. A presente Licitação é do tipo **Menor Preço**, com o Critério de Julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por **Preço Unitário**, sendo que para obtenção da proposta mais vantajosa para a **PMV**, o julgamento far-se-á em conformidade com o art. 45, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.2. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Menor Preço Global**, não podendo ter preços unitários superiores ao constante da planilha orçamentária anexa a este edital.

9.3. No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes devidamente habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "**B**", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

- a) Verificação da autenticidade dos envelopes "**B**";
- b) Abertura dos envelopes "**B**", oportunidade em que os membros da 2ª CPL e os concorrentes rubricarão todos os documentos neles contidos.



9.4. Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços unitários, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**. A ata será assinada pelos membros da comissão e pelos representantes das proponentes.

9.5. Nos preços unitários e totais da prestação dos serviços orçados, estão incluídos:

9.5.1. Todas as especificações contidas no Edital e Anexos estão em atendimento à **Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos da PMV**;

9.5.2. Encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e tributos de qualquer natureza inerentes à realização dos serviços resultantes da execução do Contrato;

9.6. Os preços incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total do **objeto** licitado, bem como seus lucros e custos diretos e indiretos, conforme as especificações e **ANEXOS** contidos neste Edital.

9.7. A análise e julgamento das propostas, serão realizados em duas fases:

FASE ELIMINATÓRIA: Serão desclassificadas as propostas que:

a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do objetolicitados;

a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **concorrência pública**;

a.3) Apresentarem preços unitários e globais superiores aos estabelecidos neste Edital e Anexos.

10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Após a **ADJUDICAÇÃO** do resultado da licitação pela Presidente da **2ªCPL** da **PMV**, a **HOMOLOGAÇÃO** da Contratação de empresa para prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, de saúde, inertes além de coleta seletiva e equipamentos auxiliares, em atendimento as demandas da secretaria municipal de ordem pública e serviços urbanos será efetivada pela autoridade competente, e logo após será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **CONTRATADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte desta licitação (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.

10.2. A empresa declarada vencedora será convocada pela **PMV**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 6.3 que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **PMV** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.



11. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da sessão de abertura e julgamento, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, às quais poderá juntar memorial ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contra razões em igual número de dias, devendo o prazo começar a correr do término do prazo do recorrente.

11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.1.2. O recurso contra decisão do Presidente da 2ª CPL não terá efeito suspensivo.

11.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o PRESIDENTE da 2ª CPL adjudicará o objeto da licitação a vencedora e encaminhará o processo para homologação da autoridade superior.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao presidente de 2ª CPL e protocolizados nos dias úteis, das 09h às 18h, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, observando o prazo previsto nos itens anteriores.

11.3. Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

11.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

12.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Será firmado contrato entre a Prefeitura Municipal de VIANA - PMV, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, e a empresa declarada VENCEDORA do objeto, conforme minuta apresentada no Anexo X deste Edital, no prazo de 08 (oito) dias corridos, contados a partir da notificação para assinatura do mesmo, relativo ao fornecimento dos serviços, objeto deste Edital.

13.2. A Prefeitura Municipal de Viana poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

13.3 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do mesmo.

13.3.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

13.3.2. A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato.

13.3.3. O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo contratual, ou ainda por ocasião do reajustamento dos preços contratuais.

13.3.4. A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao contrato.

13.3.5. A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

13.4. Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública municipal ou será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

13.5. Farão partes integrantes do contrato todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

13.8. O objeto deverá ser executado em conformidade com o termo de referência– Anexo I, parte integrante deste Edital.

13.9. A Ordem de Serviços deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

13.10. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por correio eletrônico.

13.11. A atestação dos serviços prestados deverá ser efetuada pela Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos de Viana/ES.

13.12. Se a qualidade dos serviços prestados não corresponder às especificações do Edital e Anexos, estes serão questionados, aplicando-se as penalidades cabíveis.



14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. DA CONTRATADA

14.1.1. Conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

14.2. DA CONTRATANTE

14.2.1. Conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO

17.1. Conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

18. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 DA CONTRATANTE

18.1.1 Conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

18.2. DO FISCAL DO CONTRATO

18.2.1 Conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

18.3 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.3.1 A fiscalização da execução dos serviços será feita pela CONTRATANTE, através do servidor devidamente designado, o qual exercerá o controle e a fiscalização da execução dos serviços, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer das obras e serviços, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do termo de referência. As anotações bem como a discriminação de todos os eventos ocorridos na obra serão quando necessárias, documentadas e registradas, entre elas:

- a)** As modificações efetuadas no decorrer da obra;
- b)** As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- c)** Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- d)** As respostas às interpelações da fiscalização;
- e)** Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do trabalho.

18.3.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações de Viana/ES.

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



18.3.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações de Viana/ES designará um(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual a PMV é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pelo(a) servidor(a) _____.

18.3.5. Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento à Secretaria De Finanças para pagamento.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de VIANA o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente e das devidas justificativas fundamentadas.

19.2. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sempre com prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Presidente da 2ª CPL em contrário.

19.5. As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Presidente da 2ª CPL. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pelo Presidente.

19.6. O atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.7. As normas que disciplinam esta concorrência pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Presidente da 2ª CPL, com base na legislação em vigor.

19.10. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos do presente Edital.

19.11. É facultado ao Presidente da 2ª CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

19.12. Poderão ser convidados a colaborar como Presidente da 2ª CPL, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal de Viana.

19.13. A Presidente da 2ª CPL, no interesse público, poderá elevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

19.14. Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas em seus anexos.

19.15. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo da Comarca de Viana, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

20. INFORMAÇÕES

20.1. Seguem abaixo o endereço citados neste Edital para informações e esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação:

2ª Comissão Permanente de Licitações.

Avenida Florentino Ávidos, 01, 3º andar, Centro, Viana, Espírito Santo

CEP: 29.130-215.

Horário de funcionamento das 09h às 17h.

Tel. (27) 3354-4009

E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br

20.1.2. Para Protocolo de recursos:

Protocolo Geral.

Avenida Florentino Ávidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo Centro

CEP: 29.130-215.

Horário de funcionamento das 09h às 18h.

Tel. (27) 2124-6700.

20.2. No ato do recebimento do “Edital de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.3. A 2ª CPL informa que disponibilizará a sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado acima, para consulta do processo administrativo, do Edital e seus Anexos, e demais informações que se façam necessárias.

Viana/ES, 14 de junho de 2023.

Daniela Moschen Ribeiro
Presidente da 2ª CPL da PMV



ANEXO I
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.265/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE SAÚDE, INERTES ALÉM DE COLETA SELETIVA E EQUIPAMENTOS AUXILIARES, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS.**

2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 - Quantitativo Geral de itens:

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade
1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS				
1.1		Coleta de Resíduos Domiciliares com 08 caminhões equipados com compactadores coletores de 15m ³ , com 05 anos no máximo de uso, com (01 motorista e 04 ajudantes cada carro).	tonelada	18.000
1.2		Coleta Manual de Resíduos Sólidos	Hora	22.200
1.3		Transporte dos Resíduos Sólidos Urbanos até o destino final (Ida e Volta).	km	144.000
1.4		Coleta de resíduos sólidos urbanos das unidades prisionais de Viana, com coletor com no máximo 05 anos de uso com (01 motorista e 04 ajudantes).	tonelada	840
1.5		Transporte dos Resíduos Sólidos Urbanos das unidades prisionais até o destino final (Ida e Volta).	km	8.640
2 COLETA E TRANSPORTE DE RSS				
2.1		Coleta e Transporte de Resíduos de Saúde em veículo com depósito fechado com no Máximo 05 anos de uso (01 motorista e 02 ajudantes).	hora	1.200
2.2		Coleta e Transporte de Resíduos de Saúde das unidades prisionais de Viana, em veículo com depósito fechado com no Máximo 05 anos de uso (01 motorista e 02 ajudantes).	hora	600



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EQUIPAMENTOS				
3		01 caminhão ¾ equipado com baú para coleta de material seletivo com (01 motorista e 03 ajudantes)	Hora	2.220
4		01 caminhão toco com (01 motorista e 03 ajudantes).	Hora	2.220
5		1 (um) caminhão com caçamba estacionária (BRUCK), contendo 20 caixas estacionárias de 5 m ³ , com (01motorista e 01 ajudante).	Hora	2.220
6		01 (uma) Varredeira mecanizada com no máximo 05 anos de uso, com (01 motorista e 02 ajudantes).	hora	2.220

2.2 – Informamos que os valores estimados e as composições unitárias de custos estão anexadas aos autos junto no ANEXO III do termo de referência.

3 -JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1 - A realização de processo de licitação para contratação de empresa para prestação de serviço **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO TIPO DOMICILIAR, RESÍDUOS DA SAÚDE, RESÍDUOS SÓLIDOS e DE SAÚDE DAS UNIDADES PRISIONAIS, MATERIAIS SELETIVO, RESÍDUOS INERTES E COLETADOS NO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, justifica-se tendo em vista ser indiscutível que “todos tem direito ao ambiente ecologicamente equilibrado, bem como de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida” (art. 225, “caput” da Constituição Federal e art. 3º, I, da Lei nº6.938/1981).

3.2 - A coleta de resíduos é de extrema importância para o desenvolvimento sustentável e tornou-se uma ação importante na vida moderna devido ao aumento do consumo e consequentemente do lixo produzido. O lixo mundial deve ter um aumento de 1,3 bilhão de toneladas para 2,2 bilhões de toneladas até o ano de 2025, segundo as estimativas do Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (Pnuma).

3.3 - A coleta evita a disseminação de doenças e contribui para que os resíduos se encaminhem para os seus devidos lugares evitando impactos negativos no meio ambiente como a destruição de ecossistemas, diminuição da biodiversidade, contaminação do solo, das águas e do ar. Separar os resíduos entre plástico, metal, papel e orgânicos também contribui para acabar com poluições tóxicas que contaminam solos e águas de rios, trazendo malefícios imensuráveis ao longo do tempo.

3.4 - Segundo dados do *Panorama dos Resíduos Sólidos no Brasil 2020*, a geração saiu de 66,7 milhões de toneladas em 2010 para 79,1 milhões em 2019, uma diferença de 12,4 milhões de toneladas. O mesmo estudo diz ainda que cada brasileiro produz, em média, 379,2 kg de lixo por ano, o que corresponde a mais de 1 kg por dia.

3.5 - Por força do art. 30, inciso V, da Constituição federal, compete aos Municípios “organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial”, bem como o art. 192, da



Constituição do Estado do Espírito Santo, institui que os Municípios estabelecerão planos e programas para a coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos urbanos.

3.6 - Diante do exposto a contratação de serviço de **COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO TIPO DOMICILIAR, RESÍDUOS DA SAÚDE, RESÍDUOS SÓLIDOS DAS UNIDADES PRISIONAIS, MATERIAIS SELETIVO E RESÍDUOS INERTES** é de extrema necessidade para que possamos atender os objetivo proposto, considerando as obrigações sanitárias e atendimento às exigências presentes na Política Nacional dos Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305, bem como as diretrizes nacionais para o saneamento básico, serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

3.7 - O período de utilização do veículo é outro fator importante, que através da experiência na contratação de hora máquina, a não vinculação de um período de utilização dos veículos trouxe maior morosidade para o procedimento, tornando a prestação de serviço menos eficiente, o que já está sendo apurado em processo a parte, mas entendemos que dada a complexidade do objeto temos que garantir que os veículos estejam em perfeitas condições visto que podem causar danos a saúde, ao meio ambiente e a sociedade como um todo.

3.8 - Por se tratar de um serviço extremamente complexo, neste momento entendemos que a contratação em lote único do objeto trará maior segurança a fiscalização da execução do contrato, pois se tratam de profissionais específicos e de uma fiscalização que deve ser realizada de forma mais efetivas, fito a garantir a população a não poluição do meio ambiente, quanto para o custo da contratação que supera R\$ 10 milhões de reais, contratação extremamente vultuosa. Diversos municípios como Vitória, Vila Velha, Cariacica utilizaram a contratação por lote único corroborando assim com o entendimento técnico de que o objeto precisa ser licitado em lote único por representar maior economia em escala e eficiência na fiscalização do contrato.

3.9 - Merece ser destacado o fato de que a contratação da coleta dos resíduos sólidos além de se tratar de um objeto extremamente complexo, ainda possui correlação direta com o objeto de outro procedimento licitatório que é a destinação final de resíduos sólidos, em que a licitação já foi finalizada e conseguimos precisar exatamente o local em que os resíduos serão descartados.

3.10 - Considerando o valor previsto para a licitação, entendemos que não deve ser aplicado os benefícios previstos na Lei das Micro e Pequenas Empresa, pois além de ultrapassar o teto de receita dessas empresas, o fracionamento do objeto pode trazer prejuízos econômicos extremamente altos na execução do contrato.

3.11 - Outro ponto que merece ser destacado é a modalidade do procedimento licitatório, entendemos que o que melhor se aplica ao procedimento é a concorrência pública, por se tratar de um processo com valor estimado superior a R\$ 11 milhões de reais e dada a complexidade da matéria julgamos ser a mais pertinente para trazer maior segurança e lisura ao procedimento.

3.12 - A concorrência poderá ser utilizada em qualquer caso conforme disposto no art. 23, §3º, da Lei nº 8.666/93, sendo assim, pela complexidade do procedimento, visando garantir a melhor proposta para a administração pública, ressaltamos que com a modalidade concorrência, existirá tempo hábil para as empresas apresentarem suas propostas, garantindo uma melhor prestação de serviços para a população.

3.13 - A coleta manual, foi incluída no presente procedimento visto que se trata de um trabalho diverso do que é realizado pelos caminhões, pois visam sempre garantir a correta prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos. Com essa frente de trabalho a empresa contratada atenderá a demanda de locais que possuem becos, escadarias como existentes nos bairros Vila Bethânia, Soteco e outros onde o caminhão não consegue adentrar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.14 - Atualmente a coleta seletiva do município é executado pela ASCAMAVI, associação criada para esta finalidade e que possui contrato com o município, porém, já houve necessidade de contratação do equipamento 3 previsto no item 1.2.1 deste termo de referência, por este motivo o item será utilizado em caso de eventuais demandas para atendimento desta área em atendimento as normas ambientais vigentes.

3.15 - O veículo descrito no item 4 será utilizado nas rotas do interior do município onde o local é de difícil acesso, inviabilizando o tráfego dos caminhões compactadores. Nos dias de chuvas fortes, poderá também ser utilizado o veículo acima com a finalidade de coletar o lixo e manter o atendimento da coleta porta a porta normalizado.

3.16 - O veículo descrito no item 5 refere-se ao serviço de transporte das caçambas estacionárias, fornecidas pela contratada, para locais previamente agendados pela Secretária Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos e seu posterior recolhimento e descarregamento do material acondicionado em local apropriado previamente licenciado pelo contratante, como podemos exemplificar pelas caixas estacionárias azuis utilizadas pelo programa Minha Rua Melhor.

3.17 - O veículo previsto no item 6, visa tornar o serviço mais eficiente pois se trata de um de varrição mecanizada que é uma atividade de limpeza executada por equipamentos específicos que objetiva a remoção de papéis e pequenos resíduos jogados em sarjetas de vias públicas pavimentadas. Importante ressaltar que este equipamento se faz presente na contratação pretensa visto que o mesmo veículo que realiza a varrição transporta os resíduos até a sua destinação final.

3.18 - Houve por parte da equipe técnica a diferenciação da coleta de resíduos sólidos urbanos e resíduos de saúde entre geral e presídio. Isso se faz necessário para a adequada execução orçamentária, visto a existência de um convênio do Governo do Estado do Espírito Santo e o Município de Viana, que que o Governo repasse recursos específicos para a prestação deste serviço, por este motivo, o preço será o mesmo, pois a composição do custo para isso é idêntica.

3.19 - Outrossim, é importante deixar claro que o município de Viana não possui transbordo, como os demais municípios da região metropolitana. O Transbordo de resíduos sólidos é a passagem dos resíduos coletados em caminhões compactadores com capacidade de até 15 m³ para caminhões de com maior capacidade de carga. O município ainda não possui a necessidade por não ter resíduos suficientes para implantar tal operação. Na operação do transbordo como pode-se observar nos contratos de Vitória, Vila Velha e Cariacica existem inclusive contratos específicos com a unidade de medida de tonelada x quilometro.

3.20 - Pela realidade de o Município de Viana, se comportar de forma diferente, e obedecendo ao que preconiza o manual de orientações do tribunal de contas do estado do Espírito Santo, deve ser observado o deslocamento dos caminhões até o aterro final. Nos anexos nós temos as rotas já traçadas e utilizadas hoje pelo município de Viana, onde com o apoio do GPS ser garantido a administração (fiscalização) conferir todos os locais de deslocamento entre o final da rota e o descarte dos resíduos junto a empresa contratada para destinação final.

3.21 - A inclusão dessa quilometragem no preço da coleta tonelada representaria um prejuízo enorme para a administração, pois a distancia entre um ponto turístico do município a “Biquinha” e a empresa contratada possui uma distância de 34,5 KM e lá existe uma rota. Agora se pegarmos a rota do bairro Vila Bethânia e a empresa contratada temos uma distância de 17,5 KM, ou seja, estamos falando de quase metade da distância.

3.22 - A demanda maior que temos hoje com a coleta domiciliar está concentrada nas grande Bethânia, grande Marcílio e Universal. Logo, entendemos que o estabelecimento de uma média nesse sentido poderia vir a trazer danos ao erário público, pois em algumas oportunidades o custo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

para a administração será maior para alguns e menor para outros. Como já ressaltados municípios maiores utilizam o transporte do transbordo por este motivo, pois o resíduo recolhido é em volume muito maior que o município de Viana.

3.23 - Os resíduos de saúde recolhidos pelo município de Viana, somando o geral e o de presídios é muito baixo. Hoje as clínicas particulares não conseguem contratar o serviço pela pouca produção dos resíduos e não compensar para as empresas prestadoras de serviços o recolhimento dos resíduos. Com os estudos realizados, podemos informar que o pagamento da coleta de resíduos de saúde pela unidade de medida tonelada não suportaria os custos com o pessoal e equipamentos necessários para o serviço. Hoje esse veículo recolhe este tipo de resíduos em todas as Unidades de Saúde, Pronto Atendimento, Presídios e particulares. Corrobora com esse fato que é utilizado hoje o mesmo veículo para atendimento da demanda geral e a de presídio e pela forma de se medir o valor a ser auferido como remuneração pela prestação do serviço houve a necessidade de se realizar em horas, para viabilizar a prestação do serviço. A rota é realizada duas vezes na semana e perpassa por todos os pontos necessários conforme consta nos anexos.

3.24 - Os veículos utilizados para a execução contratual não poderão ter idade superior a 05 (cinco) anos tal exigência se justifica tendo sido considerado o que fora constatado em contratos anteriores, podendo citar os seguintes contratos: Contrato 066/2023; Contrato 258/2022 e Contrato 110/2016. Neste último a previsão consta na minuta de edital.

4 - JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1 - Os quantitativos solicitados foram estabelecidos de acordo com as estimativas previstas para atender o município de Viana/ES, baseada em anos anteriores afim de que não haja paralisação dos serviços durante a vigência do contrato, tendo em vista que a natureza do mesmo é contínua.

4.2 - Informamos que não foi encaminhado e-mail as demais Secretarias deste Município para manifestação quanto ao interesse em participar da referida licitação, considerando que a gestão desse serviço é exclusiva da Secretaria de Ordem Pública e Serviços Urbanos.

5 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

5.1 - O início da execução dos serviços se dará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

6 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços deverão ser prestados em todos os bairros do município, conforme ANEXO I do termo de referência - Roteiro de Coleta.

6.2 - Os serviços serão realizados de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s) no período de vigência do Contrato.

6.3 - Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a fornecer os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

7 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

7.1 - A fiscalização fornecerá junto da autorização de fornecimento (AF)/Ordem de Serviço (OS) todos os elementos indispensáveis ao início dos Serviços.



7.2 - A contratada, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito explicações e novos dados dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo da execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se eles forem imprescindíveis para o início dos SERVIÇOS.

7.3 - O serviço será medido pela quantidade de toneladas recebidas no local de destinação final comprovados pelos tickets da balança emitidos pelo mesmo.

7.4 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.7 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.8 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 - METODOLOGIA DE TRABALHO

8.1 - Inicialmente informamos que todos os quantitativos são estimados com base em consumos anteriores e que o município de Viana, se reserva o direito de não realizar pagamento por serviços não efetivamente prestados.

8.2 COLETA DOS RESÍDUOS DOMICILIARES

8.2.1 - Os serviços de coleta de resíduos sólidos do tipo domiciliar compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos a seguir discriminados:

8.2.2 - Resíduos do tipo domiciliares/comerciais, gerados por residências, comércio em geral, devidamente acondicionados em sacolas plásticas, ou contêineres plásticos, ou metálicos.

8.2.3 - Resíduos provenientes das operações de varrição, devidamente acondicionados em sacos plásticos ou em contêineres plásticos ou metálicos.

8.2.4 - Resíduos provenientes das operações de limpeza de feiras livres e de eventos públicos, devidamente acondicionados em sacolas plásticas ou em contêineres plásticos ou metálicos.

8.2.5 - Resíduos sólidos do tipo domiciliar originário de estabelecimentos públicos, devidamente acondicionados em sacolas plásticas ou em contêineres plásticos ou metálicos.

8.2.6 - Demais resíduos sólidos do tipo domiciliar caracterizado como sendo Classe II-A (NBR10004/2004 da ABNT).

8.2.7 - A coleta de resíduos do tipo domiciliar deverá ser executada, conforme **ANEXO I**



(Roteiro de coleta), em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis aos veículos de coleta. As rotas definidas no **ANEXO I (Roteiro de coleta)**, poderão ser modificadas de acordo com as necessidades da contratante.

8.2.8 - A proponente vencedora deverá apresentar o seu plano de trabalho para ser aprovado em até 2(dois) dias úteis após ser declarado vencedor pelo Município de Viana, desde o primeiro dia de vigência do contrato.

8.2.9 - É vedado à proponente vencedora proceder as alterações na Metodologia aprovada, remanejamentos ou quaisquer outras formas ou mudanças, independentemente da denominação utilizada, que efetivamente venham a trazer alterações no plano de coleta proposto e aprovado pela contratante, em qualquer de suas formas ou características, sem prévia aprovação e autorização pela Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos.

8.2.10 - Em havendo autorização e aprovação quanto à aplicação de alterações na metodologia pela Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos, a proponente vencedora deverá previamente, comunicar aos munícipes, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

8.2.11- EQUIPAMENTOS:

8.2.11.1 - 8 (oito) compactadores;

8.2.11.2 - Não poderão ser utilizados na execução dos serviços, veículos com idade superior a 5 (cinco) anos.

8.2.12 - FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.2.12.1 - “Turno ou período” de Segunda - feira a sábado: intervalo de tempo, em jornada normal de trabalho.

8.2.12.2 - “Turno diurno”: de 7:00 às 15:20 h (incluindo uma hora de intervalo para refeição).

8.2.12.3 - “Turno noturno”: de 16:00 às 00:20 h (incluindo uma hora de intervalo para refeição).

8.2.13 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

8.2.13.1 – A quantidade média de toneladas que serão utilizadas para o serviço de coleta de resíduos domiciliares/comerciais é de 1.500 toneladas/mês, levando-se em conta a estimativa anual. O licitante deverá utilizar-se desse parâmetro para formulação de sua proposta. A unidade de medição, portanto é de **TONELADAS** efetivamente coletada.

8.2.13.2 – A unidade de medição será em toneladas, pois no município de Viana os roteiros e/ou itinerários de coleta são definidos para que o serviço se torne o mais eficiente possível. Para tanto, a regularidade do serviço e o conhecimento dos dias e horários de coleta pela população são medidas fundamentais à consolidação para a unidade de medição.

8.2.13.3 – Considerando ainda que o município de Viana possui aproximadamente **312,279 Km²** de extensão, 18 bairros e 71 loteamentos, para que os setores sejam bem dimensionados, serão adotados os seguintes critérios:

8.2.13.4 – Utilizar ao máximo a capacidade de carga dos veículos coletores, isto é evitar as viagens com carga incompleta;

8.2.13.5 – Aproveitar integralmente a jornada de trabalho da mão de obra;

8.2.13.6 – Reduzir trajetos improdutivos, ou seja, aqueles em que não se está coletando;



- 8.2.13.7 – Fazer uma distribuição equilibrada da carga de trabalho para cada dia e também para todas as guarnições;
- 8.2.13.8 – Estabelecer que o começo de um itinerário seja próximo à garagem e o término próximo ao local de destino, sempre que possível;
- 8.2.13.9 – A coleta em áreas com forte declividade deve ser programada para início da viagem (o caminhão está mais leve);
- 8.2.13.10 - Sempre que possível, coletar nos dois lados da rua ao mesmo tempo, mediante trajetos com poucas voltas.
- 8.2.13.11 - Esses critérios serão acompanhados pelos fiscais da Contratante, profissionais que conhecem as características e peculiaridades do serviço/município.
- 8.2.13.12 - Dessa forma, a unidade de medição deverá ser em **TONELADAS**, levando também em consideração as informações sobre as condições de saúde pública, a capacidade técnica do órgão que prestará o serviço, as possibilidades financeiras do município, as características da cidade e os hábitos e as reivindicações da população.

8.2.14 - EQUIPAMENTOS:

- 8.2.14.1 - A coleta deverá ser feita por caminhões compactadores de 15m³, deverão estar equipados com ferramentas adequadas ao auxílio na execução dos serviços (pá e vassoura).
- 8.2.14.2 - os compactadores deverão ter no máximo 5 (cinco) anos de uso.
- 8.2.14.3 - A licitante vencedora do certame deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial, quanto à manutenção, limpeza e dispositivos de segurança, sendo 8 (oito) compactadores.
- 8.2.14.4 - Os veículos coletores e seus implementos de carga deverão ter caçamba do tipo fechada, com GPS, com vedação estanque e caixa coletora de chorume, sistema de carga traseira, compactação hidráulica com taxa de compactação de 3:1, sinalizador traseiro tipo giroflex, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da licitante, e telefone para reclamações.
- 8.2.14.5 - Os veículos coletores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde na via pública, sendo vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira do implemento de carga, quando o veículo estiver em trânsito.
- 8.2.14.6 - Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes e os que tiverem caído dos recipientes ou da atividade de coleta deverão, obrigatoriamente, ser recolhidos pela empresa.
- 8.2.14.7 - Os coletores deverão estar orientados para manusear e transportar os resíduos acondicionados com o cuidado para não os danificar e evitar o derramamento de chorume e lixo nas vias e passeios públicos.

8.2.15 - ESTRUTURA DE PESSOAL:

- 8.2.15.1 - 2 (dois) encarregados gerais;
- 8.2.15.2 - Cada guarnição do veículo de coleta deverá ser composta por:
- 8.2.15.3 - 1 (um) motorista;
- 8.2.15.4 - 4 (quatro) coletores.



8.3 - COLETA MANUAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO TIPO DOMICILIAR

8.3.1 - Para a execução do serviço de coleta manual de resíduos sólidos urbanos, do tipo domiciliar, em locais de difícil acesso, a Contratada deverá dispor de coletores, com supervisão, para a realização da coleta porta a porta manualmente, transportando os resíduos até as vias mais próximas para posterior recolhimento pelo caminhão coletor compactador, conforme item acima, devendo tal recolhimento ser realizado no prazo máximo de até 02 (duas) horas, do horário previsto para seu recolhimento pelo caminhão coletor compactador, com objetivo de evitar a criação de “pontos irregulares de depósitos de resíduos.

8.3.2 - FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.3.2.1 - Turno ou período” de Segunda - feira a sábado: intervalo de tempo, em jornada normal de trabalho.

8.3.2.2 - “Turno diurno”: de 7:00 às 15:20 h (incluindo uma hora de intervalo para refeição).

8.3.2.3 - “Turno noturno”: de 16:00 às 00:20 h (incluindo uma hora de intervalo para refeição).

8.3.3 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

8.3.3.1 Neste item serão consideradas (até) 1.850 **HORA/MÊS** para a execução dos serviços.

8.3.4 - ESTRUTURA DE PESSOAL:

8.3.4.1 – 10 (dez) coletores.

8.3.5 - TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ATÉ O DESTINO FINAL (IDA E VOLTA)

8.3.5.1 - Definem-se como transporte dos resíduos sólidos o encaminhamento dos mesmos após a coleta até a destinação final. Para estabelecer a quantidade mensal de Km a serem percorrido para destinação até a estação de recebimento de resíduos, consideramos a distância de aproximadamente **60Km** (distância de ida e volta).

8.3.5.2 - O processo para contratação de empresa para destinação final de resíduos sólidos foi finalizado e já foi formalizado o contrato nº 229/2022 junto a empresa MARCA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA, que possui sede com sede na Rodovia Governador Mario Covas, 1864, Sítio Três Águas, Padre Mathias, cidade de Cariacica, Estado do Espírito Santo, CEP 29157-100.

8.3.5.3 Na medição será fixada a quilometragem entre o final da rota e o aterro sanitário com base em quantitativo real de quilômetros a serem percorridos para o transporte até o destino final.

8.3.6 - FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.3.6.1 -Turno ou período” de Segunda - feira a sábado: intervalo de tempo, em jornada normal de trabalho.

8.3.6.2 - “Turno diurno”: de 7:00 às 15:20 h (incluindo uma hora de intervalo para refeição).

8.3.6.3 - “Turno noturno”: de 16:00 às 00:20 h (incluindo uma hora de intervalo para refeição).



8.3.7 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

8.3.7.1 - Neste item serão considerados uma estimativa de 200 viagens mensais até o aterro sanitário totalizando 12.000 **KM/MÊS** para a execução dos serviços.

8.3.8 - EQUIPAMENTOS:

8.3.8.1 – 8 (oito) compactadores;

8.3.8.2 - Não poderão ser utilizados na execução dos serviços, veículos com idade superior a 5 (cinco) anos.

8.3.9 - ESTRUTURA DE PESSOAL:

8.3.9.1 - Cada guarnição do veículo de coleta deverá ser composta por:

8.3.9.1.1- 1 (um) motorista;

8.3.9.1.2 - 4 (quatro) coletores.

8.4 - COLETA, TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DAS UNIDADES PRISIONAIS DE VIANA

8.4.1 - A execução do serviço compreenderá a coleta regular e transporte de todos os resíduos sólidos urbanos, produzidos nas Unidades Prisionais do município de Viana, contempladas neste Termo, de acordo com as legislações Ambientais e Sanitárias vigentes.

8.4.2 - À coleta dos resíduos sólidos nas unidades prisionais deverá o licitante se adequar as normas de segurança e os critérios que a administração de cada unidade prisional adota.

8.4.3 - A relação das unidades prisionais está descrita no ANEXO I (Roteiro de coleta).

8.4.4 - Os serviços de que trata este objeto serão realizados de acordo com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, devendo a CONTRATADA observar os requisitos básicos tais como: uso de uniforme, luvas, máscaras, botas, de acordo com a necessidade do serviço a ser executado.

8.4.1 FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.4.1.1 - A coleta dos resíduos sólidos das unidades prisionais de Viana, deverá ter frequência semanal, no período diurno, de acordo com o roteiro de coleta devendo ser planejado junto com a direção de cada unidade.

8.4.2 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

8.4.2.1 - Neste item serão consideradas (até) 70 TONELADAS/**MÊS** para a execução dos serviços.

8.4.3 - EQUIPAMENTOS:

8.4.3.1 - A coleta deverá ser feita por caminhões compactadores.

8.4.3.2 - Não poderão ser utilizados na execução dos serviços, veículos com idade superior a 5 (cinco) anos.



8.4.4 - ESTRUTURA DE PESSOAL:

8.4.4.1 - A equipe será composta por:

8.4.4.1.1 - 1 (um) motorista;

8.4.4.1.2 - 4 (quatro) coletores (ajudantes).

8.4.5 - DO TRANSPORTE

8.5.1 - Será considerado até 720 KM/Mês para o transporte de resíduos sólidos urbanos das unidades prisionais.

8.5.2 - A remuneração pelo serviço será a mesma do estabelecido para transporte geral, conforme consta em justificativa própria.

8.4.6 - COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - RSS

8.4.6.1 Os RSS serão coletados, após devidamente segregados e acondicionados pelos seus geradores, nos pontos de coleta mantidos pelos estabelecimentos geradores dos resíduos.

8.4.6.2 - Deverá também a proponente prever em sua proposta a reserva técnica de equipamento e mão de obra capaz de atender a substituições em caso de faltas.

8.4.6.3 - A coleta dos RSS deverá ser executada em todos os estabelecimentos já instalados no município de VIANA, conforme ANEXO II (Roteiro de coleta), e nos que vierem a ser instalados futuramente.

8.4.6.4 - Deverá também a licitante vencedora, comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços urbanos, as situações porventura não resolvidas por ela junto ao gerador dos RSS e que reflitam na qualidade dos serviços ou prejuízo à saúde pública, para que possa ser aplicada providência punitiva por parte da Contratante junto ao estabelecimento.

8.4.6.5 - FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.4.6.5.1 - A frequência com que se dará a coleta dos RSS será de terça-feira e quinta-feira nos Pronto Atendimento, Postos de Saúde e em unidades de saúde localizadas no interior do município, e os estabelecimentos comerciais privados sempre atendendo as necessidades locais.

8.4.6.5.2 - Os horários de apresentação das guarnições para a prestação dos serviços atenderão ao seguinte horário:

8.4.6.5.2.1 - Terça -Feira: 7h às 17:00

8.4.6.5.2.2 - Quinta-Feira: 7h às 17:00

8.4.6.6 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

8.4.6.6.1 - O tempo estimado de coleta é de 100 **HORA/MÊS** para realização do serviço para o município.

8.4.6.6.2 - O tempo estimado de coleta é de 50 **HORA/MÊS** para realização do serviço para as unidades prisionais.



8.4.6.7 - EQUIPAMENTOS:

8.4.6.7.1 - A coleta dos resíduos de serviços de saúde deverá ser executada com o emprego exclusivo de veículo coletor com depósito fechado especialmente desenvolvido para esse fim.

8.4.6.7.2 - Não poderão ser utilizados na execução dos serviços, veículos com idade superior a 5 (cinco) anos.

8.4.6.8 - ESTRUTURA DE PESSOAL:

8.4.6.8.1 - Os funcionários deverão possuir mão de obra qualificada para essa atividade.

8.4.6.8.2 - A equipe será formada por no mínimo:

8.4.6.8.2.1 - 1 (um) motorista;

8.4.6.8.2.2 - 2 (dois) coletor(ajudante).

8.4.6.8.3 - O coletor deverá ser orientado a tomar os cuidados necessários no manuseio dos resíduos, devendo portar os equipamentos de proteção individual e de segurança do trabalho, que deverão ser fornecidos aos funcionários de forma gratuita, pela licitante vencedora.

8.4.6.8.4 - A contratada deverá colocar em disponibilidade, todos os equipamentos necessários e suficientes para o regular cumprimento das atividades contratadas.

8.5 - COLETA E TRANSPORTE DOS MATERIAIS RESCICLAVEIS - COLETA SELETIVA

8.5.1 - Define-se como Coleta Seletiva a coleta e transporte regular dos materiais recicláveis disponibilizados pelos domicílio, estabelecimentos comerciais, estabelecimentos industriais, em vias ou logradouros públicos ou nos próprios locais de funcionamentos no âmbito do município de Viana.

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

8.5.3 - A coleta será realizada nas vias e logradouros do município de Viana, no conceito de coleta porta a porta e nos locais de entrega voluntária (LEV'S).

8.5.4 - Caso haja aumento na demanda de resíduos oriundos de crescimento populacional, número de estabelecimentos comerciais e industrias, ou por outra ocorrência não prevista, a CONTRATANTE poderá determinar à CONTRATADA que aumente o número de caminhões coletores, bem como de toda a infraestrutura envolvida no processo de coleta. 6.6.1.5 - A equipe de coleta deverá ser orientada especificamente para os diferentes tipos de materiais recicláveis, sendo que os materiais recolhidos considerados não recicláveis deverão ter destinação final em unidades de destinação final de resíduos sólidos, legalmente licenciado e que atenda todas as normas técnicas específicas além da legislação ambiental e Resolução da ANVISA no que couber.

8.5.5 - Todo resíduo urbano reutilizável ou reciclável gerado no município, coletado no programa coleta seletiva, deverá ser destinado a(s) Cooperativa (s) e/ou Associação (ões) de catadores.

8.5.6 - Este procedimento serve para calcular a quantidade de materiais que estão sendo coletados por setor, por dia nos bairros da cidade e destinado a(s) Cooperativas (s) e /ou Associação (ões) de catadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5.7 - A Contratada deverá elaborar o calendário da Coleta Seletiva e disponibiliza-lo à comunicação através de informativos periódicos realizados e distribuídos nos bairros através de meios de comunicação e outras formas de divulgação dando ampla publicidade. 6.6.1.9 - A Contratada deverá promover atuação na área de educação ambiental e realização de visitas de alunos de escolas públicas e/ou privada.

8.5.8 - Para tanto a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, pessoal técnico treinado para orientação de visita guiada, recepção material didático e demais materiais e/ ou serviços necessários à perfeita obtenção dos resultados almejados.

8.5.9 - O Município poderá contratar associações e/ou cooperativas para realização deste serviço, podendo não proceder com nenhuma remuneração sobre este item.

8.5.10 - FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.5.10.1 - A coleta dos resíduos recicláveis – Coleta Seletiva, deverá ter frequência semanal, no período diurno, de segunda a quinta feira das 07:00 as 17:00 hs e sexta-feira das 07:00 as 16:00 hs.

8.5.10.2 - Será atribuição da Contratada programar o horário e os itinerários dos serviços, na metodologia de execução dos serviços, constantes da proposta técnica.

8.5.10.3 - Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

8.5.10.4 - A contratada deverá prestar quaisquer informações solicitadas pela contratante, para as atividades relacionadas com a pesquisa das características de resíduos.

8.5.11 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

8.5.11.1 - Neste item serão consideradas (até) 185 horas mês para sua execução dos serviços.

8.5.11.2 - Este item poderá não ser medido caso haja contrato vigente com associação ou cooperativas para este fim.

8.5.12 - EQUIPAMENTOS:

8.5.12.1 - Deverá ser utilizado no serviço ora licitado guarnições um caminhão tipo $\frac{3}{4}$ com baú impermeabilizado com capacidade de até 2 mil quilos.

8.5.12.2 - Não poderão ser utilizados na execução dos serviços veículos com idade superior a 5 (cinco)anos.

8.5.13 - ESTRUTURA DE PESSOAL:

8.5.13.1 - A equipe mínima estimada para a execução dos serviços da coleta seletiva será composta:

8.5.13.2 - 01 (um) motoristas;

8.5.13.3 - 03 (três) coletores (ajudantes);



8.5.13.4 - Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverá ser devidamente uniformizado e portar equipamentos de proteção individual, tais como: luvas, coletes reflexivos, etc.

8.6 - CAÇAMBA BASCULANTE (TOCO)

8.6.1 - O veículo acima descrito será utilizado nas rotas do interior do município onde o local é de difícil acesso, inviabilizando o tráfego dos caminhões compactadores.

8.6.2 - Nos dias de chuvas fortes, poderá também ser utilizado o veículo acima com a finalidade de coletar o lixo e manter o atendimento da coleta porta a porta normalizado.

8.6.3 - FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.6.3.1 - Turno ou período” de Segunda - feira a sábado: intervalo de tempo, em jornada normal de trabalho.

8.6.3.2 - “Turno diurno”: de 7:00 às 15:20 h (incluindo uma hora de intervalo para refeição).

8.6.4 - CRITÉRIO DEMEDIÇÃO:

8.6.4.1 Neste item serão consideradas 185 horas mês para sua execução.

8.6.5 - EQUIPAMENTOS:

8.6.5.1 - 1(um)caminhão basculante(toco)de no mínimo 5m³ de capacidade para efetuar a retirada de resíduos dispostos no interior de Viana.

8.6.5.2 - Não poderão ser utilizados na execução dos serviços veículos com idade superior a 5 (cinco)anos.

8.6.6 - ESTRUTURA DE PESSOAL:

8.6.6.1 - A equipe será composta por:

8.6.6.1.1 -1 (um)motorista;

8.6.6.1.2 - 3 (três) coletores(ajudantes).

8.7 - CAMINHÃO BRUCK PARA TRANSPORTE DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS

8.7.1 - Compreende o serviço de transporte das caçambas estacionárias, fornecidas pela contratada, para locais previamente agendados pela Secretária Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos e seu posterior recolhimento e descarregamento do material acondicionado em local apropriado previamente licenciado pelo contratante.

8.7.2 - O contratado deverá cumprir todo o agendamento entregue pela contratante ou, em caso de impossibilidade, reagendar imediatamente. Cabe a contratada apresentar relatório mensal de todos os pontos atendidos e comunicar ao município caso o material Inerte esteja misturado a materiais Orgânicos

8.7.3 - Para a execução dos serviços em ruas de grande movimento de veículos e pedestres, o contratado deverá criar horários alternativos de atendimento.

8.7.4 - Toda a área deverá ser sinalizada e até interditada caso seja necessário.



8.7.5 - A remoção e transporte dos detritos coletados até a área de destinação final são de responsabilidade da contratada.

8.7.6 - FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.7.6.1 - Os serviços deverão ser executados todos os dias da semana de segunda-feira à sexta-feira.

8.7.6.2 - Os horários de apresentação das guarnições para a prestação dos serviços atenderão ao seguinte horário:

8.7.6.2.1 - Segunda-Feira à Quinta-Feira: 7h às 17:00

8.7.6.2.2 - Sexta-Feira: 7h às 16:00

8.7.7 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

8.7.7.1 - Neste item serão consideradas 185 **HORA/MÊS** para sua execução dos serviços.

8.7.8 - EQUIPAMENTOS:

8.7.8.1 - Será necessário 1(um) caminhão com caçamba estacionária, contendo 20 caixas estacionárias de 5m³.

8.7.8.2 - O tempo de uso do equipamento deverá ser de no máximo 5 (cinco)anos.

8.7.9 - ESTRUTURA DE PESSOAL:

8.7.9.1 - A equipe será composta por:

8.7.9.1.1 - 1 (um) motorista;

8.7.9.1.2 - 1 (um)coletor.

8.8 - VARRIÇÃO MECANIZADA

8.8.1 - A varrição mecanizada é uma atividade de limpeza executada por equipamentos específicos que objetiva a remoção de papéis e pequenos resíduos jogados em sarjetas de vias públicas pavimentadas.

8.8.2 A varrição mecanizada de vias públicas deverá ser executada em sarjetas de vias públicas, atendendo os eixos viários de avenidas de tráfego rápido, especialmente nas avenidas de entrada/saída da cidade e nas de grande fluxo.

8.8.3 - Os serviços em geral de varrição mecanizada, deverão ser executados nos bairros e regiões administrativas do município de Viana conforme programação da CONTRATANTE.

8.8.4 - FREQUENCIA E HORÁRIOS:

8.8.4.1 - Este serviço deverá ser executado, sempre respeitando a legislação trabalhista, noturno, compreendido, entre às 22h00 as 06h00 de segunda a sexta-feira.

8.8.4.2 – A administração deverá demandar a contratada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para solicitar o serviços de acordo com sua demanda, ou planejamento.



8.8.5 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

8.8.5.1 - Neste item serão consideradas 185 horas mês para sua execução dos serviços.

8.8.6 - EQUIPAMENTOS:

8.8.6.1 - A varrição deverá ser executada por varredeira mecanizada acoplada sobre chassi de caminhão, em bom estado de conservação. A capacidade da varredeira deverá ser de 6m³.

8.8.6.2 - O equipamento deverá ser individualizado e vinculado ao serviço, com pintura caracterizada, não sendo permitida a exploração de publicidades no equipamento ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços, a não ser aquela definida pela CONTRATANTE.

8.8.7 - ESTRUTURA DE PESSOAL

8.8.7.1 - A composição da equipe para a realização dos serviços deverá ser de:

8.8.7.2 - 1 (um) operador de varredeira mecânica;

8.8.7.3 - 2 (dois) ajudantes.

9 - VIGÊNCIA

9.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

9.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente.

10 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

10.2 - Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

10.2.2 - Seguro-garantia;

10.2.3 - Fiança bancária.

10.3 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na instituição financeira pela Contratante indicada, com correção monetária, em favor do contratante.

10.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



10.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

11.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

11.4 - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

11.5.1 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

12.1.2 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

12.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 19, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.6 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.7 Os veículos utilizados para a execução contratual não poderão ter idade superior a 05 (cinco) anos.

12.8 Deverá a licitante comprovar a disponibilidade através de Declaração contendo a especificação da frota, com a descrição e quantitativos (inclusive reserva técnica) dos veículos completos (chassi + equipamento), indicando suas características técnicas, de forma individualizada,



como marca, modelo, tipo, capacidade e ano de fabricação, contendo todos os veículos/equipamentos previstos no Edital;

12.9 Quando os veículos e equipamentos não forem de propriedade da licitante, o mesmo deverá apresentar Declaração de que todos os veículos e equipamentos da relação mencionada acima estarão disponíveis e vinculados ao futuro contrato, nas condições e prazos definidos neste edital, citando inclusive a quantidade de cada tipo de veículo/equipamento.

12.10 Declaração que o veículo da coleta dos resíduos dos serviços de saúde terá todas as certificações/vistorias necessárias para transportar resíduos Classe I, como CIV e CIPP;

12.11 Declaração que fará as instalações necessárias para a execução dos serviços licitados, com apresentação de “lay-out” das instalações, com área total e sua localização, detalhando compartimento/atividade, com metragem individualizada;

12.12 A licitante terá que apresentar os seguintes documentos após a data da assinatura do contrato:

10.12.1 A licitante vencedora, à qual couber a adjudicação dos serviços licitados, deverá apresentar à Fiscalização da Contratante, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da Ordem de Serviço Inicial, sob pena de rescisão contratual:

10.12.1.1 Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de Execução

10.12.1.2 A Contratada deverá observar o prazo do § 1º do art. 28 da Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA para o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica- ART dos serviços

10.12.2 Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da contratada.

10.12.3. Cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho da categoria profissional.

10.12.4. Alvará de localização e funcionamento do imóvel destinado à garagem de caminhões, e projeto de combate à incêndio devidamente aprovados, em até 90 dias da data da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por até 60 dias, mediante expressa autorização da Contratante.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 A licitante deverá apresentar Planilha de composição de custos unitária de sua proposta anexa a proposta.

14 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DA CONTRATADA

14.1 - É de competência exclusiva da contratada zelar pela correta operação na coleta e transporte e pela sua perfeita obediência às normas ambientais e às exigências dos órgãos responsáveis, responsabilizando - se perante o Município de Viana e órgãos competentes, a arcar com todas e quaisquer penalizações porventura impostas decorrentes de faltas ou imperfeições verificadas.

14.2 - A empresa deverá encaminhar relatório em conjunto com a medição com as indicações do quantitativo de resíduos coletados por rota, com a devida indicação da média mensal de resíduos produzidos por rota.

14.3 - A empresa deverá guardar comprovante de entrada e saída do local da destinação final do lixo que deve ser gerado de forma automática, que corre em processo autônomo para verificação, que deverá essas informações compor o relatório de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.4 – Encaminhar junto com a medição mensal a GFIP – Guias de Recolhimento e de informações à previdência Social.
- 14.5 - A empresa deverá apresentar mensalmente os registros de cumprimento das exigências estabelecidas nas condicionantes previstas na Licença Ambiental de Operação para execução da atividade.
- 14.6 – A empresa deverá encaminhar junto com a medição e manter em seus documentos os comprovantes de pesagem na entrada e na saída do aterro.
- 14.7 – Fornecer bem como fiscalizar a utilização dos EPI's, dos funcionários que prestarão serviços a Administração Pública;
- 14.8 – Responder por qualquer dano a terceiro, bem como, a empresa a ser contratada para destinação final dos resíduos sólidos, assumindo para si a responsabilidade objetiva sobre qualquer pedido de reparação.
- 14.9 A Contratada deverá se submeter à fiscalização eletrônica dos seus veículos, equipamentos e pessoal, conforme critérios definidos pela Contratante.
- 14.10 A Contratada deverá disponibilizar sistema de monitoramento, incluindo fornecimento e instalação dos equipamentos GPS - Global Positioning System - para rastreamento de frota, após autorização da Contratante, que permita fiscalização por parte da contratante sobre as exigências contratuais e de prestação de serviço.
- 14.11 A Contratada deverá arcar com os ônus decorrentes da disponibilização do sistema de monitoramento.
- 14.12 Os equipamentos instalados somente poderão ser removidos em expressa determinação da Contratante, ou com base em justificativa previamente e oficialmente apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.
- 14.13 O acesso ao sistema de rastreamento deverá ser mantido e disponibilizado 24 horas por dia, via web, com uso restrito aos usuários indicados pela Contratante.
- 14.14 Caso a Contratada identifique problemas no rastreamento de qualquer veículo, o fato deverá ser comunicado imediatamente à Contratante.
- 14.15 Constatada a falta de acesso aos dados de rastreamento de qualquer um dos veículos, conforme o especificado neste Projeto Básico, a Contratada estará sujeita a multa diária, por veículos não rastreado.
- 14.16 A Contratada deverá iniciar os trabalhos com seus veículos rastreados, com sistema disponibilizado para a Contratante.
- 14.17 A Contratada deverá armazenar todos os dados gerados ao longo do Contrato, disponibilizando-os sempre que demandado pela Contratante, mesmo após o fim do Contrato e de suas respectivas prorrogações, por um período de 12 meses.
- 14.18 A Contratada deverá acompanhar o rastreamento dos veículos disponibilizados no sistema, observando a conformidade dos dados com as obrigações contratuais.

15 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1 Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da respectiva certidão de acervo técnico emitida pelo CREA, ou entidade profissional competente do profissional de nível superior, detentor do atestado de responsabilidade técnica, que comprove que o aludido profissional foi responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.1.1 O atestado deverá ser compatível com o prazo e quantidades do objeto licitado e deverá conter as seguintes características:

15.1.1.1 Considera-se como serviço de natureza compatível a comprovação de, no mínimo, prestação de serviço de:

15.1.1.1.1 Coleta Domiciliar;

15.1.1.1.2 Transporte Domiciliar;

15.1.1.1.3 Coleta Seletiva $\frac{3}{4}$;

15.1.1.1.4 Caminhão toco;

15.1.1.1.5 Bruck;

15.1.1.1.6 Varrição Mecanizada;

15.1.1.2 O atestado deverá conter no mínimo as seguintes informações:

15.1.1.2.1 Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;

15.1.1.2.2 Nome da empresa que prestou os serviços;

15.1.1.2.3 Período de execução dos serviços prestados, com início e término do contrato.

15.1.2 Para comprovação da aptidão poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica.

15.1.3. O atestado de capacidade técnica que não contiver todas as informações descritas acima poderá ser apresentado em conjunto com o Contrato de Prestação de Serviços, Ordem de Serviço ou Instrumento que comprove as características do serviço executado, contemplando todas as exigências. Não serão aceitos Contratos ou outros instrumentos que não estejam acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica.

15.2 A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

15.2.1 - O profissional de nível superior, detentor do acervo técnico, deverá fazer parte da relação de responsáveis técnicos da empresa. A comprovação deverá ser feita através da certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;

15.3 Atestados(s) em nome da proponente, emitidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

15.3.1.1 O atestado deverá conter prazo e quantidades compatíveis com o licitado, considerando as características e/ou parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto licitado. Considera-se como serviço de natureza compatível a comprovação de, no mínimo, prestação de serviço de:

15.3.1.1.1 Coleta Domiciliar— 9.000 toneladas;

15.3.1.1.2 Transporte Domiciliar- 72.000 km;

15.3.1.1.3 Coleta Seletiva $\frac{3}{4}$ - 1.100 horas

15.3.1.1.4 Caminhão toco – 1.100 horas

15.3.1.1.5 Bruck— 1.100 horas

15.3.1.1.6 Varrição Mecanizada- 1.100 horas



15.3.2 Para comprovação da aptidão poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica.

15.3.3 O atestado de capacidade técnica que não contiver todas as informações descritas acima poderá ser apresentado em conjunto com o Contrato de Prestação de Serviços, Ordem de Serviço ou Instrumento que comprove as características do serviço executado, contemplando todas as exigências. Não serão aceitos Contratos ou outros instrumentos que não estejam acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica.

15.3.4 Atestados emitidos por signatários que não sejam contratantes titulares deverão estar acompanhados da cópia autenticada do correspondente contrato da subcontratação entre as partes. Neste caso, a proponente deverá anexar cópias autenticadas de notas/faturas/recibos ou do documento de cobrança equivalente referentes ao período da execução do serviço objeto da comprovação.

15.3.5 Emitir Declaração de que detém conhecimento de que todos os quantitativos licitados foram baseados em estimativas, não podendo cobrar do município serviços que não foram executados;

15.3.6 Emitir Declaração de que tem disponibilidade dos veículos e equipamentos necessários para a execução dos serviços, constantes das especificações técnicas, e que os mesmos possibilitam o início dos serviços no prazo estabelecido pela Contratante.

15.4 A licitante deverá apresentar juntamente com a habilitação todas as licenças ambientais vigentes para coleta de resíduos, objeto da licitação, quais sejam:

15.4.1 Licença Ambiental emitida pelo IEMA/ES, conforme Inciso IV do artigo 5º da Lei Complementar nº 248/2002 e fundamenta no Decreto Estadual nº 4.039-R de 2016, para atividades de Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos, válida na data de sua apresentação;

15.4.2 Licença Ambiental emitida pelo IEMA/ES, conforme Inciso IV do artigo 5º da Lei Complementar nº 248/2002 e fundamentada no Decreto Estadual nº 4.039-R de 2016, para executar atividades de coleta e transporte de resíduos da construção civil, válida na data de sua apresentação;

15.4.3 Licença Ambiental emitida pelo IEMA/ES, conforme Inciso IV do artigo 5º da Lei Complementar nº 248/2002 e fundamentada no Decreto Estadual nº 4.039-R de 2016, para atividades de coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde - Classe I, válida na data de sua apresentação.

15.5 Certidão negativa de débito ambiental (CNDA) expedida pelo IEMA (Instituto Estadual de Meio Ambiente do Estado do Espírito Santo), com validade na data da realização desta licitação, para as licenças citadas acima.

15.6 Comprovação de que a licitante vencedora possui vínculo com o profissional de nível superior com habilitação específica para os serviços ora licitados, o qual será responsável técnico pela execução dos serviços durante a execução do contrato.

15.7 O profissional indicado deverá ser registrado no Órgão de Classe (CREA), possuindo todas as atribuições necessárias para execução total dos serviços, com experiência comprovada por acervo técnico emitido pelo CREA.

15.8 Comprovação da contratada que o responsável técnico indicado possui vinculação com a empresa, podendo esta vinculação ser do tipo: Empregado, Sócio, Diretor ou Responsável Técnico, simplesmente. Sendo indispensável à ART vinculando o indicado a empresa contratada e contrato de prestação de serviços firmado entre a empresa e o profissional ou outro documento comprobatório.



16 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do Secretário Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos do Município de Viana/ES.

16.2 - O (a) fiscal ora designado (a) ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

16.2.1 - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências em relação à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados e submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

16.2.2 - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato e, durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

16.2.3 - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Gestão e Finanças para pagamento.

16.2.4 - Avaliar mensalmente o relatório de cumprimento das condicionantes previstas na licença ambiental de operação.

16.2.5 - Estabelecer equipe técnica ambiental de cunho fiscalizador, a fim de avaliar as informações apresentadas para cumprimento das condicionantes previstas na Licença Ambiental de Operação para a execução da atividade.

16.2.6 - Implementar auditoria ambiental periódica, *in loco*, a fim de acompanhar a execução da atividade pela empresa.

16.2.7 - A fiscalização prevista nos itens 13.2.5 e 13.2.6 não substituem a obrigação da contratada com as suas obrigações.

16.2.8 - Deverá o fiscal do contrato elaborar e alimentar relatório sobre o controle dos itens do contrato para possível novo procedimento licitatório para o mesmo objeto.

16.2.9 - O fiscal do contrato deverá periodicamente acompanhar deverá escolher um equipamento de coleta e presenciará o enchimento do tanque com anotação da quilometragem, no final da rota, o tanque deve ser novamente enchido para verificação do quantitativo de combustível consumido na rota.

16.2.10 - A fiscalização deverá proceder com verificação sobre as manutenções preventivas dos equipamentos coletores.

16.2.11 - Verificar a utilização adequada dos EPI's dos funcionários da contratada;

16.2.12 - Verificar o cumprimento das convenções coletivas vigentes;

16.2.13 - Deverá manter registro das principais ocorrências da execução contratual, colhendo o devido ciente do preposto indicado.

17 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



18 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

18.1 - Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborada pelo setor de compras municipal e estudo de composição de custo a ser elaborado.

19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As classificações orçamentárias para suportar a presente despesa constam da programação orçamentária da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos, conforme abaixo.

PROJETO/ATIVIDADE: 037001.1745200162.132- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS
ELEMENTO DE DESPESA:339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
FONTE DE RECURSO: 100100000000 - RECURSO PROPRIO
FICHA: 357

PROJETO/ATIVIDADE: 037001.1745200162.132- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS
ELEMENTO DE DESPESA:339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
FONTE DE RECURSO: 152000000010 - CONVÊNIO DO ESTADO
FICHA: 358

PROJETO/ATIVIDADE: 037001.1745200162.132- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS
ELEMENTO DE DESPESA:339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
FONTE DE RECURSO: 153000000010 - ROYALTIES
FICHA: 359

20 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da Contratada, no banco por ela indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

20.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

20.2.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

20.2.2 Identificação completa do contratante;

20.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

20.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

20.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

20.2.6 Informações bancárias para pagamento.

20.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.3.1 Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Viana.

20.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante em caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

20.5 - É terminantemente vedada a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

20.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados por meio de processo eletrônico direcionado a Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos.

20.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

20.7.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

20.7.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

20.7.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

20.7.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

20.7.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

20.7.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

20.7.7 Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

20.7.8 Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

20.8 Relatório de prestação dos serviços com a observância dos itens 11.2, 11.3 e 11.4;

20.9 Fica a empresa obrigada a encaminhar junto a nota fiscal o relatório de cumprimento das condicionantes da licença de operação.

20.10 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, nos termos do art. 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

20.11 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

20.12 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação juntamente com a Nota Fiscal, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

20.13 No caso de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a Contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$ Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

20. 14 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

20.15- Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

20.16- Dados para emissão da Nota Fiscal:

MUNICIPIO DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

20.16.1- Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

21 DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

21.1 O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

21.2 Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta. P/I_0)

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês da apresentação da proposta; P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado; P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

21.3 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

21.4 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

21.5 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

21.6 Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

21.6.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

21.6.1.1 Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

21.6.1.2 Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

21.6.2 - Antecipação:

21.6.2.1 Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

21.6.3 Prorrogação:

21.6.3.1 Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

22 - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

22.1 O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e deverá ser observado o seguinte:

22.1.1 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve-se fazer a comprovação de configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual.

22.1.2 Em todos os casos, faz-se necessária a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, bem como, obrigatoriamente, deverá ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

23.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

23.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3 fraudar na execução do contrato; 20.1.4comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5cometer fraude fiscal.

23.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



23.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2 Multa de:

23.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério

da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a nãoaceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Viana.

23.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “20.2.3” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4 As sanções previstas nos subitens “20.2.1”, “20.2.3”, “20.2.4” e “20.2.5” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada na “Ordem de Início dos Serviços”;	04
4	Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;	04
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
6	Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização	03
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
9	Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais	04
10	Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico	03
11	Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico	04
12	Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



23.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Viana, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Viana e cobrados judicialmente.

23.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, O Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14 Em caso de não fornecimento do ticket da balança do aterro, da entrada e saída gerará multa no importe de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

23.15 No caso de vazamento de resíduos sólidos ou chorume em vias públicas a empresa será multada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

23.16 Em caso de entrega dos resíduos sólidos em local diverso do determinado pela Contratante será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

23.17 Em caso de não entrega das ARTs no prazo estabelecido no item 11.5 a multa aplicada será no importe de 3% (três por cento) do valor do contrato.

23.18 As empresas que apresentarem o mesmo profissional responsável será imediatamente desclassificada e deverá pagar multa no importe de 10% do valor previsto em sua proposta.

24 - DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto em até 30% (trinta por cento), sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

24.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto;

24.3 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.3.1 Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

24.3.2 substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

24.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Viana/ES, 04/05/2023.

Elaborado por:

ALESSANDRA CANDIDO DE OLIVEIRA SOARES

Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário

GLENDA BITTAR BINOW

Subsecretária de Infraestrutura e Edificações

Engenheira Civil

CREA ES-052066/D

Aprovado por (secretário): **LEDIR DA SILVA PORTO**

Secretário (a) Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ROTEIRO DE COLETA

Compactadores					
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Equipe01	Equipe01	Equipe01	Equipe01	Equipe01	Equipe01
Principal de Marcilio	Principal de Marcilio	Principal de Marcilio	Principal de Marcilio	Principal de Marcilio	Principal de Marcilio
Areinha	Principal de Viana	Areinha	Principal de Viana	Areinha	Principal de Viana
Antartica	Bom Pastor	Antartica	Bom Pastor	Antartica	Bom Pastor
Jucu	Morada de Bethania	Jucu	Morada de Bethania	Jucu	Morada de Bethania
Nova Belém		Nova Belém	Tanque	Nova Belém	
Presídio		Presídio	Coqueira de Viana	Presídio	
Equipe 02	Equipe 02	Equipe 02	Equipe 02	Equipe 02	Equipe 02
Nova Bethania	Soteco	Nova Bethania	Soteco	Nova Bethania	Soteco
	Vale do Sol		Vale do Sol		Vale do Sol
	Caxias do Sul		Caxias do Sul		Caxias do Sul
	Arlindo Vilaschi I		Arlindo Vilaschi I		Arlindo Vilaschi I
	Arlindo Vilaschi II		Arlindo Vilaschi II		Arlindo Vilaschi II

Caminhão compactador do interior					
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Amarelos			Piapitangui		
Bonito			Araçatiba		
Mazinho			Asentamento		
Jucu (Mata Pau)			Seringal		



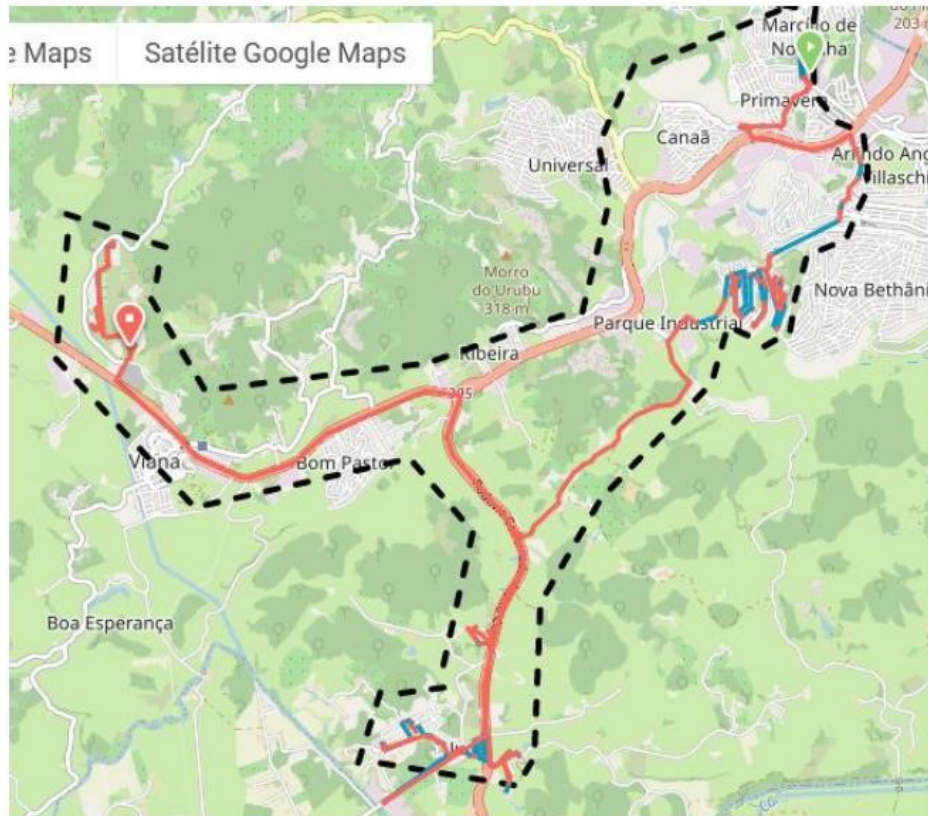
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Beira Rio (J)			mamoeiro		
São Paulo de Viana					
Chiqueirão					
Frigorífico Perobas					
Formati Moinho					
Noturno					
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Equipe 03	Equipe 03	Equipe 03	Equipe 03	Equipe 03	Equipe 03
Santa Zita	Morro Querozene	Santa Rita	Morro Querozene	Santa Rita	Morro Querozene
Morro do Soldado	Industrial	Morro do Soldado	Industrial	Morro do Soldado	Industrial
Marcilio I	Bola 08	Marcilio I	Bola 08	Marcilio I	Bola 08
Equipe 04	Principal Marcilio	Equipe 04	Principal Marcilio	Equipe 04	Principal Marcilio
Viana Sede	Equipe 04	Viana Sede	Equipe 04	Viana Sede	Equipe 04
Vila Bethania	Viana Sede	Vila Bethania	Viana Sede	Vila Bethania	Viana Sede
Equipe 05	Primavera	Equipe 05	Primavera	Equipe 05	Primavera
Parque Flamengo	Equipe 05	Parque Flamengo	Equipe 05	Parque Flamengo	Equipe 05
Universal	Canaã	Universal	Canaã	Universal	Canaã
Ipanema	Ribeira	Ipanema	Ribeira	Ipanema	Ribeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II- DO TERMO DE REFERÊNCIA
MAPA DAS ROTAS



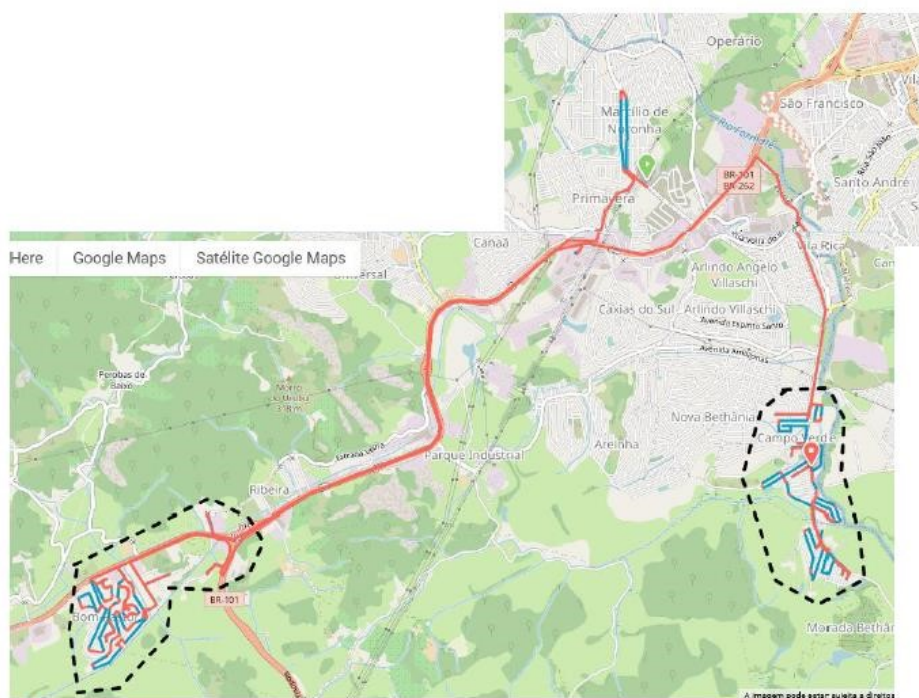
BAIRRO: AREINHA

DIAS DE COLETA: SEGUNDA- QUARTA - SEXTA: 43,70KM

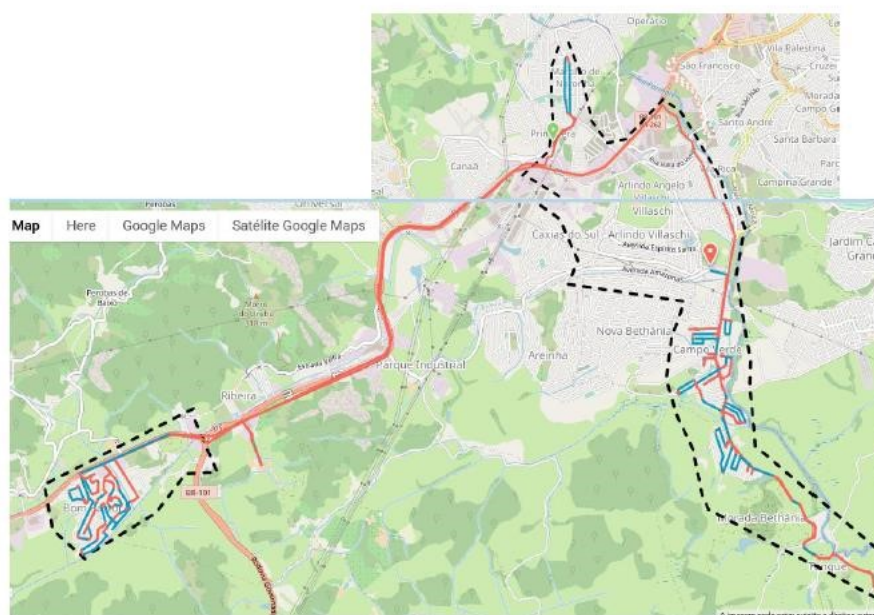
QUILOMETRAGEM: 43,70KM



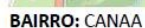
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



BAIRRO: BOM PASTOR
DIAS DE COLETA: TERÇA
QUILOMETRAGEM: 42,89KM



BAIRRO: BOM PASTOR
DIAS DE COLETA: QUINTA
QUILOMETRAGEM: 47,07KM



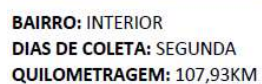
DIAS DE COLETA: TERÇA/ QUINTA/ SABADO

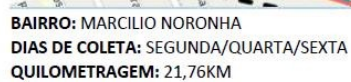
QUILOMETRAGEM: 28,40KM

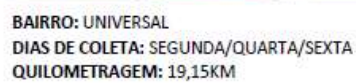
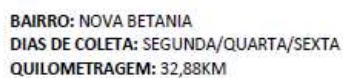


DIAS DE COLETA: TERÇA/QUINTA/SABADO

QUILOMETRAGEM: 28,22KM

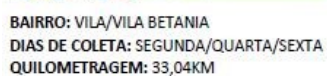








BAIRRO: VIANA/PRIMAVERA
DIAS DE COLETA: TERÇA/QUINTA/SABADO
QUILOMETRAGEM: 28,83KM





ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
ROTEIRO DE COLETA DE RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - RSS

TERÇA- FEIRA

UNIDADE DE SAÚDE DE MORADA DE BETHÂNIA
UNIDADE DE SAÚDE DE CAMPO VERDE
UNIDADE DE SAÚDE DE NOVA BETHÂNIA ||
UNIDADE DE SAÚDE DE NOVA BETHÂNIA |
FARMA CENTRAL (NOVA BETHÂNIA)
REDE FARMES (NOVA BETHÂNIA)
UNIDADE DE SAÚDE DE AREINHA
UNIDADES DE SAÚDE DE SOTECO
ALMOXARIFADO VIANA
UPA ARLINDO VILLASCHI
UNIDADE DE SAÚDE VILA BETHÂNIA
NIULAB (VILA BETHÂNIA)
DROGARIA BETHÂNIA (VILA BETHÂNIA)
POWER DENTE (VILA BETHÂNIA)
DROGARIA MICHELI (VILA BETHÂNIA)
UNIDADE DE SAÚDE INDUSTRIAL
UNIDADE DE SAÚDE DE MARCILIO DE NORONHA |
UNIDADE DE SAÚDE DE MARCILIO DE NORONHA |
REDE FARMES (MARCILIO DE NORONHA)
ROYAL ODONTO (MARCILIO DE NORONHA)
FARMÁCIA DO BAIRRO (MARCILIO DE NORONHA)
DR. GERALDO DALVI (MARCILIO DE NORONHA)
REDE INOVA (MARCILIO DE NORONHA)
MIX FARMA (MARCILIO DE NORONHA)
RANCHO FINO PET SHOP (MARCILIO DE NORONHA)
CAPRICHE PET SHOP (MARCILIO DE NORONHA)
LABORATÓRIO OURO VERDE (MARCILIO DE NORONHA)
ODONTO PRIME (MARCILIO DE NORONHA)
CLINIVET PET SHOP (MARCILIO DE NORONHA)
CLÍNICA SORRIR (MARCILIO DE NORONHA)
CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DR.TENILLE TOREZANI (MARCILIO DE NORONHA)
FARMÁCIA PREÇO BAIXO (MARCILIO DE NORONHA)
FARMÁCIA DA PENHA (MARCILIO DE NORONHA)
MAIS SORRISO ODONTO (MARCILIO DE NORONHA)
DROGARIA FEDERAL (MARCILIO DE NORONHA)
UNIDADE DE SAÚDE PRIMAVERA CENTRAL DE VACINAS DE VIANA
DROGARIA LUSMAR (CANAÃ)
FARMÁCIA DA FAMÍLIA (CANAÃ)



UNIDADE DE SAÚDE DE CANAÃ
FARMÁCIA NAIARA (UNIVERSAL)
FARMÁCIA CENTRAL (UNIVERSAL)
UNIDADE DE SAÚDE DE UNIVERSAL
UNIDADE DE SAÚDE DE IPANEMA
REDE FARMES (UNIVERSAL)

QUINTA FEIRA

UNIDADE DE SAÚDE DE NOVA BETHÂNIA ||
UNIDADE DE SAÚDE NOVA BETHÂNIA |
FARMÁCIA CENTER FARMA
FARMACIA REDE FARMAS
UNIDADE DE AREINHA
ALMOIXARIFADO VIANA
UPA ARLINDO VILASCHI
UNIDADE DE SAÚDE VILA BETÂNIA
PETSHOP- RAVIL
DROAGARIA BETÂNIA
NIWLAB
LABORATORIO OURO VERDE- MARCILIO DE NORONHA
ODONTO PRIME - MARCILIO DE NORONHA
CLINIVET-MARCILIO DE NORONHA
SORRIDENTE – MARCILIO DE NORONHA
CLINICA SORRIR
PREÇO BAIXO
FARMÁCIA VITÓRIA – MARCILIO DE NORONHA
CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (MAIS SORRISO)
DROGARIA FEDERAL
FARMÁCIA RECENTE (FRENTE Á BANCA E AO PONTO DE TAXI)
UNIDADE DE MARCILIO DE NORONHA |
ROYAL ODONTO (ESQUINA DE AV. PÍRACICABA E AV. VITÓRIA)
REDE FARMES – MARCILIO DE NORONHA (AV.PIRACICABA)
ODONTO Dr. GERALDO DALVI
FARMACIA VIVA FARMA
FARMÁCIA RECENTE(na esquina de ANTONIO CONDÉ e Rua CARLOS ALBERTO NASCIMENTO)
UNIDADE DA FAMILIA UNIVERSAL
FARMÁCIA CENTRAL- UNIVERSAL
UNIDADE DE SAUDE DE IPANEMA
PRESÍDIO DE VIANA
REDE FARMES - CENTRO DE VIANA
FARMÁCIA LISBOA- CENTRO DE VIANA
SECRETARIA DE SAÚDE DE VIANA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

UPA DE VIANA

UNIDADE DE SAÚDE DE VIANA

UNIDADE DE SAÚDE DE VIANA SEDE

UNIDADE DE SAÚDE DE BOM PASTOR



ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTAS MANUAIS

ROTA UNIVERSAL

R CARLOS ALBERTO NASCIMENTO

R VILA B

R CLOVIS SERGIO CAMPANHA

R ATALAIA

R GAMA

R PASTOR EDISON

R 1 DE MAIO

R NOVA

R POUSA ALEGRE

R COLATINA

R CAMINHO

R EUA GUARINI

R EFEGENIO COELHO

AV LINHARES

R DOMINGOS MARTINS

R ELIZABETH II

R RIO BRANCO

R DOM PEDRO II

R MINAS GERAIS

R VISTA LINDA

R DIAMANTINA

R AMAZONAS

R CARLOS GOMES

R GOIANIA

R PAULISTA

R THOME DE SOUZA

R PRESIDENTE KENNEDY

ROTA NOVA BETANIA

R CARAJAS

R CAITE

R AMIZADE

R SANTA TEREZINHA

R GUAPORE

R ARAGUAIA

R MADEIRA

R XINGU

R ALMIRANTE TAMANDARÉ



CAMINHO SENADOR TARCIZO

R PICO DA BANDEIRA

R MONTE PASCOAL

R TRINDADE

R TUMUCUMAQUE

R PLANALTO

R SÃO JOÃO

R CAPARAO

R MESTRE ALVARO

R BONFIM

ROTA AREINHA

BAIRRO AREINHA

R BAHIA

R MINAS GERAIS

R CELESTINO JOSE DE BARROS

R MATO GROSSO

R PERNABUCO

R GOIAS

R ACRE

R ESPIRITO SANTO

BAIRRO JUCU

R RITA BRAGANCA

R EGONIO JAIME DE PAIVA

R EM TORNO DO LOTEAMENTO JUCU

ROTA MARCILIO NORONHA

R PARIS

AV PRIMAVERA

R RIO GRANDE DO SUL

R ANCHIETA

R UBERLANDIA

R CENTRAL

R GALDINO PIMENTEL

R NODIR BENEDITO

ROTA INDUSTRIAL

-SEM FRENTE POIS A ROTA DE MARCILIO DE NORONHA E INDUSTRIAL SE COMPLEMENTAM

ROTA CANAÃ

R PIRES

R FRANCISCO

R ELDORADO

R ANA MARIA DOS SANTOS



TRAVESSA CIRCULAR
R DO CEDRO
R JOSE DE ANCHIETA

ROTA CINCO BAIROS

R SANTA RITA
R SILVANO
R SANTA LUZIA
SAGRADA FAMILIA
R B
R NATAL
R DUQUE DE CAXIAS
R URUGUAIANA
R MADEIRA

ROTA BOM PASTOR

BAIRRO BOM PASTOR

R BOLIVAR
R BUIRIS
R PASTEUR
R SUMARE
R MORUMBI
R ATALFO ALVES
R GUARATIBA
R TOCATINS
R VISTA ALEGRE
R FLORIANO CONRADO

BAIRRO CAMPO VERDE

R A
R B
R F
R D
R T
R VILA VELHA
R SERRA
CAMINHA SERRA
R VITORIA
R GUARAPARI
R NOVA VEERCIA
R C



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTO



ANEXO II

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.265/2022**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES

2ª Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para prestação dos serviços, pelo preço global de R\$ ____ **(valor por extenso)**____, em conformidade com a Planilha de composição de custos unitários que é parte obrigatória e integrante desta Proposta de Preços, conforme segue anexada à mesma.

Item	Objeto	Vr. Global
01	Contratação de empresa para prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, de saúde, inertes além de coleta seletiva e equipamentos auxiliares, em atendimento as demandas da secretaria municipal de ordem pública e serviços urbanos.	

- Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.
- O prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da apresentação da proposta.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.
- b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente)_____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço
_____@_____.
_____.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)

MINUTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.265/2022**

TERMO DE PROCURAÇÃO

A empresa: com sede na:
....., CNPJ nº, representada pelo(a) Sr.(a)
....., **TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a)
portador (a) do R.G. nº e C.P.F. nº, para
representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na participação e
acompanhamento da licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023**, podendo o
mesmo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e renunciar a recursos em
todas as fases licitatórias.

NOME:

R.G.:

CARGO:

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



ANEXO IV
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.265/2022

TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviço de coleta, transporte de resíduos sólidos do tipo domiciliar, resíduos da saúde, resíduos sólidos e de saúde das unidades prisionais, materiais seletivo, resíduos inertes e resíduos de fossa coletados no município de Viana/ES.

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis ao tema, para fins de participação nesta **concorrência pública** acima, a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a contratação, e que a apresentada atende integral e irretratavelmente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante na prestação do serviço objeto da **Concorrência Pública**;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, Carteira de Identidade nº. _____, CPF Nº. _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de ____ de 2023.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa) (Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

Obs.: Esta Declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope "001" documentação, pois faz parte dos documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.265/2022

DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

Empresa _____ estabelecida a _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____ por seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que em conformidade com o § 1º do Art. 56 da Lei nº. 8.666/93 oferecerá como Garantia para execução do Contrato a Modalidade de _____.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2023.

Código CidadES nº 2023.073E0700001.01.0007

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o município de Viana, e a empresa
.....

Processo Adm. nº. 21.265/2022.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023.

O Município de Viana, inscrito sob o CNPJ nº _____, com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal **Sr. WANDERSON BORGHARDT BUENO, CPF nº. _____**, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES e a empresa _____, vencedora da concorrência pública nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____ (endereço completo da empresa) _____, representada pelo(a) Sr(a). _____ (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) _____, _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc...) _____, representada pelo seu sócio, (qualificação), celebram o presente instrumento de acordo com a Lei 8.666/1.993 e suas alterações, em conformidade com o **Proc. Adm. nº. 21.265/2022** tem entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com o termo de referência e planilha de composição de custos unitários, com contratação sob a forma de Menor Preço Unitário, em regime de execução indireta por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto **contratação de empresa para prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, de saúde, inertes e fossa além de coleta seletiva e equipamentos auxiliares, em atendimento as demandas da secretaria municipal de ordem pública e serviços urbanos.**

1.2. Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, os quais deverão ser anexados a este Contrato para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: O edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2023** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.



CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

7.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município de Viana.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2023:

PROJETO/ATIVIDADE: 037001.1745200162.132- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS
ELEMENTO DE DESPESA: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
FONTE DE RECURSO: 10010000000 - RECURSO PROPRIO
FICHA: 357

PROJETO/ATIVIDADE: 037001.1745200162.132- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS
ELEMENTO DE DESPESA: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
FONTE DE RECURSO: 15200000010 - CONVÊNIO DO ESTADO
FICHA: 358

PROJETO/ATIVIDADE: 037001.1745200162.132- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS
ELEMENTO DE DESPESA: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
FONTE DE RECURSO: 15300000010 - ROYALTIES
FICHA: 359

CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 - O presente contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei 8.666/1.993 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI e demais leis municipais, demais legislações aplicáveis ao tema.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.1.2 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



6.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 19, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.6 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

7 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DA CONTRATADA

7.1 - É de competência exclusiva da contratada zelar pela correta operação na coleta e transporte e pela sua perfeita obediência às normas ambientais e às exigências dos órgãos responsáveis, responsabilizando - se perante o Município de Viana e órgãos competentes, a arcar com todas e quaisquer penalizações porventura impostas decorrentes de faltas ou imperfeições verificadas.

7.2 – A empresa deverá encaminhar relatório em conjunto com a medição com as indicações do quantitativo de resíduos coletados por rota, com a devida indicação da média mensal de resíduos produzidos por rota.

7.3 – A empresa deverá guardar comprovante de entrada e saída do local da destinação final do lixo que deve ser gerado de forma automática, que corre em processo autônomo para verificação, que deverá essas informações compor o relatório de pagamento.

7.4 – Encaminhar junto com a medição mensal a GFIP – Guias de Recolhimento e de informações à previdência Social.

7.5 - Entregar ao fiscal do contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da execução do serviço, devendo ser informado ao município a alteração com posterior alteração da documentação do profissional responsável, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa.

7.6 - A empresa deverá apresentar mensalmente os registros de cumprimento das exigências estabelecidas nas condicionantes previstas na Licença Ambiental de Operação para execução da atividade.

7.7 – A empresa deverá encaminhar junto com a medição e manter em seus documentos os comprovantes de pesagem na entrada e na saída do aterro.

7.8 – A empresa arrematante, no momento do encaminhamento da sua proposta deverá encaminhar planilha de composição de custo, tomando por base as tabelas previstas nos Orientações Técnicas para Elaboração do termo de referência de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, disponível no endereço eletrônico do tribunal, demonstrando o seu impacto no valor proposto, contendo:

7.8.1 – Tabela 4 – Sugestão para cálculo valor motoristadiurno (p. 35);

7.8.1.1 – Tabela de composição de custo do coletor (utilizar mesmo parâmetro da de motorista 7.8.1.1).

7.8.2 – Tabela 5 – Sugestão de Cálculo valor motorista noturno (p. 37);

7.8.1.2 – Tabela de composição de custo do coletor (utilizar mesmo parâmetro da de motorista 11.8.1.1).

7.8.3 – Valor Vale Transporte por funcionário;

7.8.4 – Valor Vale Refeição e Vale Alimentação;

7.8.5 – Valor equipamentos de proteção individual, com indicativo de vida útil aproximada;

7.8.6 – Tabela 9 Encargos Sociais (p. 56);



- 7.8.7 -Tabela 10 tabela para cálculo de quota de depreciação (p. 62);
- 7.8.8 – Tabela 11 para cálculo de remuneração de capital (p. 63);
- 7.8.9 – Tabela 12 para cálculo de impostos e seguros veiculares (p. 64);
- 7.8.10 – Valor discriminado de custos variáveis como combustíveis, peças, óleos, filtros, lubrificantes e outros.
- 7.8.11 – Tabela 13 para cálculo de insumos veiculares (p. 66);
- 7.8.12 – Tabela 14 para cálculo de consumo de pneus (p. 67);
- 7.8.13 – Tabela de custos sobre sistema de monitoramento dos veículos (p. 69);
- 7.8.14 – Detalhamento de BDI que deve observar o regime de tributação da empresa.
- 7.9 – Fornecer bem como fiscalizar a utilização dos EPI's, dos funcionários que prestarão serviços a Administração Pública;
- 7.10 – Responder por qualquer dano a terceiro, bem como, a empresa a ser contratada para destinação final dos resíduos sólidos, assumindo para si a responsabilidade objetiva sobre qualquer pedido de reparação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 8.4 - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.5.1 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS GARANTIAS E DAS ALTERAÇÕES

- 9.1 - O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.
- 9.2 - Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - 9.2.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 9.2.2 - Seguro-garantia;
 - 9.2.3 - Fiança bancária.
- 9.3 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na instituição financeira pela Contratante indicada, com correção monetária, em favor do contratante.



9.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

9.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.6 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR

10.1. O Preço total do presente é de **R\$ XXXX (XXXXXX)**, de acordo com Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico/Financeiro, medições e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

10.2. No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação de serviços, inclusive com a sua garantia.

10.3. No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA a prestação dos serviços poderá ser suprimida ou aumentada até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no Artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados do ateste final da Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e medição dos serviços realizados, com visto do funcionário competente responsável pela fiscalização, obrigatoriamente com a comprovação da prestação dos serviços e entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

11.2.1. Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

11.2.2. Identificação completa do contratante;

11.2.3. Descrição de forma clara do objeto executado;

11.2.4. Valores unitários e totais dos serviços e materiais entregues e utilizados.

11.2.5. Número do processo que originou a licitação.

11.3. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

11.4. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:



- 11.4.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- 11.4.2.** Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de VIANA, por conta do estabelecido neste edital;
- 11.4.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).
- 11.4.4.** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a contra prestação dos serviços.
- 11.5.** Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

11.5.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:

- 11.5.1.1.** Nota Fiscal dos serviços devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado de medição de serviços realizados.
- 11.5.1.2.** Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.
- 11.5.1.3.** Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

11.5.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:

- 11.5.2.1.** Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;
- 11.5.2.2.** SEGFIPI/GFIP com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;
- 11.5.2.3.** Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;
- 11.5.2.4.** Planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários a comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.
- 11.5.2.5.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;
- 11.5.2.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- 11.5.2.7.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- 11.5.2.8.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;
- 11.5.2.9. Prova de Regularidade com o Projeto Gerar do Município de Viana em conformidade a lei Municipal nº 2838/2017, devidamente válida. (atendimento a Cláusula 6.13);**
- 11.5.2.10.** Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;
- 11.5.2.11.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;
- 11.5.2.12.** Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

11.5.3. Última Medição e Nota Fiscal:

- 11.5.3.1.** Documentação de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;



11.5.3.2. Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Prefeitura Municipal de Viana) – Última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à Prefeitura, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da sua solicitação.

11.6. Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, “d” da Lei 8.666/93 e alterações.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

11.8. Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, é uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do art. 1º alínea F da Lei 9.494/94, alterada pelo art. 5º da Lei 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = $(TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV – Fundação Getúlio Vargas.

11.11. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

Parágrafo Único: Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

12.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

12.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

12.3. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro que venha substituí-lo, pro rata temporis, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta.

P/I_0

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês da apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

12.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.5 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.6 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

12.7 Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

12.7.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

12.7.1.1 Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

12.7.1.2 Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

12.7.2 - Antecipação:

12.7.2.1 Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

12.7.3 Prorrogação:

12.7.3.1 Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

13.1- O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e deverá ser observado o seguinte:

13.1.1 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve-se fazer a comprovação de configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.1.2 - Em todos os casos, faz-se necessária a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, bem como, obrigatoriamente, deverá ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a contratante poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93.

14.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

15.2. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

15.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.3.1. fraudar na execução do contrato;

15.3.2. comportar-se de modo inidôneo; ou

15.3.3. cometer fraude fiscal.

15.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.4.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.4.2. **Multa** de:

15.4.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.4.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.4.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.4.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.4.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.4.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.4.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.4.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Viana.**

15.4.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “20.2.3” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.6. As sanções previstas nos subitens “20.2.1”, “20.2.3”, “20.2.4” e “20.2.5” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na “Ordem de Início dos Serviços”;	04
4	Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;	04
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
6	Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização	03
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
9	Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais	04
10	Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico	03
11	Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico	04
12	Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos	04
Para os itens a seguir, deixar de:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

15.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Viana, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Viana e cobrados judicialmente.

15.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, O Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



15.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.16. Em caso de não fornecimento do ticket da balança do aterro, da entrada e saída gerará multa no importe de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

15.17. No caso de vazamento de resíduos sólidos ou chorume em vias públicas a empresa será multada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

15.18. Em caso de entrega dos resíduos sólidos em local diverso do determinado pela Contratante será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

15.19. Em caso de não entrega das ARTs no prazo estabelecido no item 11.5 a multa aplicada será no importe de 3% (três por cento) do valor do contrato.

15.20. As empresas que apresentarem o mesmo profissional responsável será imediatamente desclassificada e deverá pagar multa no importe de 10% do valor previsto em sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/1.993, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos de Viana/ES.

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

16.3 Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:



Fiscal do Contrato: xxxxxxxxxx

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

16.5 Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Depto. De Finanças para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. A fiscalização fornecerá junto da autorização de fornecimento (AF)/Ordem de Serviço(OS) todos os elementos indispensáveis ao início dos Serviços.

5.3.2. A contratada, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito explicações e novos dados dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo da execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se eles forem imprescindíveis para o início dos SERVIÇOS.

5.3.3. O serviço será medido pela quantidade de toneladas recebidas no local de destinação final comprovados pelos tickets da balança emitidos pelo mesmo.

5.3.4 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.3.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.6 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.6.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Será eleito o Foro da Comarca de VIANA, para dirimir as questões derivadas do presente contrato.

18.2. E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes **CONTRATANTES** e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana/ES, ____ de ____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

(Identificação da testemunha)

(Identificação da testemunha)