



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**  
**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2023 - CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, Estado de Santa Catarina, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, IN RBF nº 1234/2012 e demais legislação aplicáveis, torna público, a realização de licitação, na modalidade Concorrência, do tipo MENOR PREÇO, objetivando a execução dos serviços descritos no item 1 deste edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

O recebimento dos envelopes 01, contendo a documentação relativa à habilitação e envelopes 02, contendo a Proposta de Preços, dar-se-á até as **09:00 horas** do **dia 28 de setembro de 2023**, no Departamento de Compras e Licitações, junto a Prefeitura Municipal, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro – Itaipópolis – SC.

A abertura dos envelopes 01, contendo a documentação de habilitação, dar-se-á no mesmo local indicado no item 2.2, **as 09h10**, do **dia 28 de setembro de 2023**.

Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta Licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data de vencimento. Também não serão aceitas, nem levadas em consideração, propostas encaminhadas por e-mail.

Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a Licitação fica automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo local e horário.

Os esclarecimentos de dúvidas de caráter técnico ou legal sobre o presente Edital deverão ser objeto de consulta escrita e protocolada, endereçada à Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaipópolis em até 2 (dois) dias antes da data de abertura da Licitação ou através do e-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br).

A Comissão Permanente de Licitações responderá às questões formuladas através de e-mail, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, antes da data marcada para a entrega dos envelopes.

O presente Edital e seus anexos poderão ser retirados no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaipópolis - [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br) – transparência - licitações – Concorrência.

Demais informações sobre o mesmo serão resolvidas pelo telefone: (47) 3652-2844, e-mail: [meioambienteitaiopolis@gmail.com](mailto:meioambienteitaiopolis@gmail.com) ou no endereço: Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, no Terminal Rodoviário de Passageiros, Rua Miguel Osório Erzinger, nº 38, Centro – Itaipópolis – SC, durante o horário de expediente.

**1. DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS PRODUZIDOS PELO MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**, compreendendo os serviços de:

- 1.1.** Coleta dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural de Itaipópolis, com monitoramento dos roteiros via satélite.
- 1.2.** Transporte e descarga dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural de Itaipópolis, com monitoramento dos roteiros via satélite, com ou sem transbordo, até o Aterro Sanitário.
- 1.3.** Destinação final dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, provenientes da coleta e transporte **(com ou sem transbordo)**, dos resíduos da área urbana e rural, em Aterro Sanitário, devidamente licenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente Licitação somente empresas legalmente estabelecidas, pertencentes ao ramo e com conhecimento técnico para atender o objeto e especificações exigidos neste Edital e seus anexos e que satisfaçam às condições deste Edital e apresentem os documentos de habilitação e da proposta, em envelopes distintos, sendo:

ENVELOPE I – Documentação; e

ENVELOPE II – Proposta de Preços, no local, data e horário indicados neste Edital.

**2.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo, os proponentes que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:**

a) Empresas reunidas em consórcio, cooperativas, empresas que estejam com recuperação judicial homologadas e aquelas que respondam ao processo de falência.

b) Proponente declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que possua alguma sanção administrativa exarada pela Administração Pública que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração.

c) Empresa que tenha como sócio(s) qualquer servidor(es) ou dirigente(s) deste Município.

**2.3. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial do estado onde a empresa mantém sede, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC. A não entrega desta Certidão indicará que a proponente optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006. As Microempresas e empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a Certidão acima não poderão gozar dos benefícios previstos no capítulo V da Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006.

**2.3.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta esteja vencida ou apresente alguma restrição.

**2.3.2.** A Certidão em questão deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação logo no início da sessão de abertura, ou junto ao credenciamento ou inserida no envelope contendo os documentos de habilitação da licitante, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**2.4.** Cada proponente poderá apresentar-se com um representante legal, que após ser credenciado, será único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

**2.5.** A manifestação durante as fases do certame será permitida apenas a participantes que tenham efetuado o credenciamento prévio, na forma do item 2.4 e 2.6 deste edital.

**2.6.** O credenciamento far-se-á, por meio do Termo de Credenciamento, ou de instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração com firma reconhecida, com poderes para assinar propostas, formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, titular, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou Declaração de Firma Individual ou Requerimento de Empresário, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos de assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**2.6.1.** O credenciamento será entregue à Comissão Permanente de Licitações antes da abertura da sessão de abertura de envelopes e fora do envelope de habilitação.

## **3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação, empresas do ramo, desde que apresentem os documentos a seguir descritos, inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, denominado Envelope Nº 1, em uma única via:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.
- c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

### 3.1.2. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do solicitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo da licitação; ou alvará de localização.
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda onde está sediada a empresa.
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da empresa e, caso a proponente possua filial estabelecida no Município de Itaiópolis, deverá apresentar também a Negativa Municipal da Prefeitura Municipal de Itaiópolis.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (CRF).
- g) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### 3.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para a comprovação da qualificação técnica a proponente deverá apresentar o exigido a seguir:

#### 3.1.3.1. Qualificação Técnico Operacional:

- a) Prova de registro e regularidade da empresa e do(s) Responsável(is) Técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, válidos na data de abertura da licitação. Caso a Empresa Licitante seja sediada em outro Estado, deverá posteriormente, no momento da contratação, apresentar o visto para si e para seus responsáveis técnicos no CREA-SC, comprovando a habilitação para execução de serviços semelhantes ao objeto do Edital.
- b) Comprovação de a licitante possuir em seu nome, atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável, que comprove possuir aptidão para a execução de serviços de características semelhantes ao objeto do presente Edital.
- c) Apresentação da LAO, Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, dentro do seu período de validade, comprovando que a licitante esteja licenciada para realizar a atividade de:
  - c.1) Transporte rodoviário de resíduos sólidos domiciliares, comprovando que a licitante esteja autorizada a transportar os resíduos de acordo com a legislação ambiental vigente;
  - c.2) Destinação final de resíduos sólidos domiciliares, em Aterro Sanitário, comprovando que a licitante esteja autorizada a dar o destino final aos resíduos de acordo com a legislação ambiental vigente;
  - c.2.1.) Em caso de subcontratação a LAO deverá ser apresentada conforme alínea “f” do edital.
  - c.3) Para as empresas que utilizarem uma unidade de transbordo dos resíduos, é necessário a comprovação de que a Licitante possua na data da apresentação da proposta, Licença Ambiental de Operação – LAO, expedida por órgão ambiental competente, para a operação de uma estação de transbordo ou unidade de transferência de resíduos sólidos domiciliares.
- d) Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal junto ao IBAMA, para Atividades compatíveis com o objeto do presente edital.
- e) Declaração **formal com relação explícita de disponibilidade dos veículos e equipamentos, sob as penas da Lei,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

que atendem o mínimo exigido no Projeto Básico.

**f)** Será permitido a subcontratação do Aterro Sanitário para a disposição Final dos resíduos, desde que apresente **DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO** (inserindo no envelope nº 01) de que no momento da assinatura do Contrato, apresente os seguintes documentos conforme subitem 3.2 solicitado no Edital.

**f.1)** Declaração informando que pode receber os resíduos do município gerados durante e vigência do contrato;

**f.2)** Contrato de locação do Aterro Sanitário, assinado entre as partes, informando às suas responsabilidades;

**f.3)** Habilitação Jurídica

**f.4)** Regularidade Fiscal e Trabalhista

**f.5)** Qualificação Econômico-Financeira

**f.6)** Qualificação Técnica – no que for cabível para o Aterro Sanitário.

### 3.1.3.2. Capacitação Técnica do Profissional

**a)** Comprovação de Qualificação Técnica, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), sendo profissional de nível superior, cujas atribuições sejam compatíveis com o objeto da licitação, mediante **apresentação de Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado na respectiva entidade de classe, juntamente com a respectiva Certidão de Acervo Técnico**, comprovando ter executado serviços de características semelhantes ao objeto.

**b)** Comprovação de vínculo do profissional detentor do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica exigido na alínea “a” deste item, com a empresa proponente, através da apresentação de um dos seguintes documentos:

**b.1)** Contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente ou documento equivalente quando o(s) profissional(s) for sócio da licitante.

**b.2)** Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a atribuição de Cargo e Função;

**b.3)** Cópia da Carteira de Trabalho CTPS, páginas de qualificação civil e página da contratação;

**b.4)** Cópia do contrato de prestação de serviços, com as assinaturas devidamente reconhecidas em cartório (quando se tratar de autônomo).

**c)** Não será permitida a participação de um mesmo profissional em mais de uma empresa licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

### 3.1.3.3. Da Visita Técnica ou Declaração de Conhecimento

**a)** A Visita Técnica ao Município para verificação das condições de execução dos serviços, até o dia **27/09/2023**, devendo tomar conhecimento de todas as informações necessárias para elaboração de sua proposta. A visita poderá ser agendada pelo fone: (47) 3652-2844 ou e-mail: [meioambienteitaipolis@gmail.com](mailto:meioambienteitaipolis@gmail.com).

**a.1)** Na data da visita, o Departamento de Meio Ambiente da Prefeitura de Itaipópolis, expedirá o Atestado de Visita, assinado pelo representante do Município responsável pela visita e pelo responsável técnico da proponente, que deverá ser inserido no envelope de habilitação.

**a.2)** Caso a empresa não realize a Visita Técnica, a mesma deve apresentar uma Declaração de Pleno Conhecimento do Serviço, conforme modelo no Anexo IV.

### 3.1.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro “Diário” e folha em que cada balanço se ache regularmente transcrito, com fotocópia da página de abertura e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

fechamento do Livro Diário. Devendo estar incluídas as notas explicativas, termo de abertura e termo de encerramento, fazendo parte integrante do balanço.

Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados no Diário Oficial; ou
- publicados em Jornal; ou
- por cópia ou fotocópia autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento; ou
- apresentação do recibo de entrega de escrituração contábil digital (Sped).

Apresentação dos cálculos dos índices, a seguir, proveniente de dados extraídos do balanço apresentado, aplicando as seguintes fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral – ILG, maior ou igual a 1,00:**

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a 1,00 (um).

**Índice de Solvência Geral – IS**

**G, maior ou igual a 1,00:**

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo “índice de Solvência Geral” for inferior a 1,00 (um).

**Índice de Liquidez Corrente – ILC, maior ou igual a 1,00:**

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a 1,00 (um).

**b)** Certidão Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

**3.2. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**3.2.1.** Em caso de subcontratação do Aterro Sanitário a empresa vencedora deverá apresentar no momento da **assinatura do contrato**, os documentos abaixo solicitados da empresa subcontratada:

- a)** **Declaração informando que pode receber os resíduos do município gerados durante e vigência do contrato;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Contrato de locação do Aterro Sanitário, assinado entre as partes, informando às suas responsabilidades;
- c) Habilitação Jurídica
- d) Regularidade Fiscal e Trabalhista
- e) Qualificação Econômico-Financeira

**f) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

**f.1.)** Prova de registro e regularidade da empresa e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, válidos na data de abertura da licitação. Caso a Empresa Licitante seja sediada em outro Estado, deverá posteriormente, no momento da contratação, apresentar o visto para si e para seus responsáveis técnicos no CREA-SC, comprovando a habilitação para execução dos serviços.

**f.2.)** Comprovação de que a subcontratada possui em seu nome Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável, que comprove possuir aptidão para a execução da destinação final dos resíduos.

**f.3.)** Apresentação da LAO, Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, dentro do seu período de validade, comprovando que a subcontratada esteja licenciada para realizar a atividade de:

**f.3.1.)** Destinação final de resíduos sólidos domiciliares, em Aterro Sanitário, comprovando que a subcontratada esteja autorizada a dar o destino final aos resíduos de acordo com a legislação ambiental vigente.

**f.4.)** Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal junto ao IBAMA, para Atividade de Aterro Sanitário.

**g) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

**g.1)** Comprovação em nome do responsável de nível superior, cujas atribuições sejam compatíveis com o objeto da subcontratação, mediante **apresentação de Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado na respectiva entidade de classe, juntamente com a respectiva Certidão de Acervo Técnico**, comprovando ter executado serviços de destinação final dos resíduos.

**g.2)** Comprovação de vínculo do profissional detentor do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica exigido na alínea “a” deste item, com a empresa proponente, através da apresentação de um dos seguintes documentos:

**g.2.1)** Contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente ou documento equivalente quando o(s) profissional(s) for sócio da licitante.

**g.2.2)** Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a atribuição de Cargo e Função;

**g.2.3)** Cópia da Carteira de Trabalho CTPS, páginas de qualificação civil e página da contratação;

**g.2.4)** Cópia do contrato de prestação de serviços, com as assinaturas devidamente reconhecidas em cartório (quando se tratar de autônomo).

**3.3. Documentação Complementar**

**a)** Declaração de Regularidade – conforme modelo anexo VI deste Edital.

**b)** Declaração de concordância com os termos deste edital, conforme modelo anexo V deste edital.

**e)** Para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), Certidão expedida pela Junta Comercial, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.**

**3.4.** Se a proponente interessada for a matriz todos os documentos, deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**3.5.** Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Comissão Permanente de Licitação, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**3.6.** Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, ou por qualquer processo de fotocópia autenticada.

**3.6.1.** Os documentos que forem apresentados no original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

**3.7.** Os documentos de Habilitação (Certidões Negativas - Regularidade Fiscal) que não constarem, expressamente, a data de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contadas de sua data de emissão.

**3.8.** Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas; ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial.

**3.8.1.** A autenticidade dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação poderá ser feita durante a sessão, desde que as cópias estejam inseridas no envelope Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO e a proponente apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

**3.8.2.** Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

**3.9.** Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão pública, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação da proponente, **salvo se os mesmos estiverem de posse do Representante Credenciado e entregues na sessão pública.**

**3.10.** Os documentos exigidos deverão ser acondicionados e apresentados em envelope devidamente fechado e inviolado, timbrado e/ou identificado com carimbo padronizado do (CNPJ/MF) da empresa, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023**

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** *(completar com o nome da empresa proponente)*

**CNPJ:** *(completar com o CNPJ da empresa proponente)*

**E-MAIL:** *(completar com o e-mail da empresa proponente)*

#### **4. PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** Deverá ser apresentado Envelope Nº 2, devidamente fechado e inviolado, contendo a proposta de preços em 1 (uma) via, modelo Anexo II, conforme segue:

##### **4.1.1. Carta Proposta de Preços:**

A carta-proposta de preços deverá ser apresentada impressa por computador, sem rasura, entrelinhas ou ressalva, e conter preferencialmente:

- a)** razão social, endereço, telefone, fax, e-mail e o CNPJ da proponente;
- b)** nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo, tudo de modo legível;
- c)** data;
- d)** Preço unitário, mensal e anual para a totalidade dos serviços.
- e)** Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua abertura, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

**4.1.2.** As proponentes devem considerar na elaboração de suas propostas as seguintes condições:

**a)** na proposta de preços deverão abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais), leis sociais, administração, lucros, B.D.I., seguros em geral e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

b) os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional constando apenas de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

c) as propostas permanecerão válidas e em condições de aceitação durante o período de validade das mesmas.

**4.2.** As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento deste Edital de Licitação.

**4.3.** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital de Licitação, seja no aspecto formal e no seu conteúdo técnico, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis nos termos do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**4.4.** Com a proponente vencedora será firmado contrato com a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos ou até o limite definido no artigo 57º da Lei 8.666/93.

**4.5.** A Proposta de Preços deverá ser acondicionada e apresentada em envelope devidamente fechado e inviolado, timbrado e/ou identificado com carimbo padronizado do CNPJ da empresa, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023  
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

**PROPONENTE:** *(completar com o nome da empresa proponente)*

**CNPJ:** *(completar com o CNPJ da empresa proponente)*

**E-MAIL:** *(completar com o e-mail da empresa proponente)*

**5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**5.1.** Será considerada vencedora a proponente que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital de Licitação e seus anexos, e ofertar o “**MENOR PREÇO**”.

**5.2.** Os serviços objeto deste Edital de Licitação serão adjudicados na totalidade à proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

**5.3.** Ao seu exclusivo critério a Administração, poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros na somatória dos valores apresentados, mas reservando-se o direito de corrigi-los sempre de forma a obter-se o menor preço.

**5.4.** A Comissão de Licitações terá autoridade bastante para proceder a tais correções, com ressalva do Presidente da Comissão, ou de quem venha este a delegar tal encargo.

**5.5.** O preço total resultante da revisão, processada na forma do item 5.3, será considerado como o Valor Proposto no lote, para efeito da presente Licitação.

**5.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem as especificações e as exigências contidas neste Edital de Licitação e seus anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultarem o julgamento, bem como, aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis na forma do artigo 48, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

**5.7.** No caso de todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar as proponentes, o prazo de 08 (oito) dias úteis, para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48, da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**5.8.** No caso de absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas de preços, a decisão será por sorteio, em ato público, na presença das proponentes interessadas, obedecido o § 2º, artigo 3º, e § 2º, do Art. 45, da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**5.9.** Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste Edital de Licitação.

**5.10.** Caberá a Comissão Permanente de Licitações proceder ao julgamento do presente Edital de Licitação, submetendo o seu resultado a consideração do Sr. Prefeito Municipal, com vistas à homologação da adjudicação.

**5.11.** A decisão da Comissão Permanente de Licitações somente será considerada definitiva, após homologação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

realizada pelo Sr. Prefeito Municipal.

**5.12.** Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, a Comissão Julgadora poderá convocar os demais proponentes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação.

**5.13.** A Administração, até a assinatura do "Contrato", ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a proponente vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

**5.14.** Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto na Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**6.1.** Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor de certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas, com efeito, de certidão negativa.

**b)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.2.** Nas Licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas de pequeno porte.

**6.2.1.** Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**6.2.2.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**b)** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**d)** Na hipótese da não contratação, nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**e)** O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas resultantes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

88 - 05.004.18.542.0032.2048.3.3.90.00.00

Manutenção do Departamento de Meio Ambiente

1.500.0000.1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

## **8. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**8.1.** De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

- a)** Advertência Escrita;
- b)** Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor lote da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.
- c)** No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia.
- d)** Multa de 30% ao mês sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a trinta dias dos serviços.
- e)** Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
  - e.1)** Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.
  - e.2)** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos.
  - e.3)** 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.

**8.2.** Os valores das multas poderão ser descontados da caução contratual ou, caso ultrapassem o valor retido, de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

**8.3.** Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

## **9. DA CAUÇÃO**

**9.1.** A Proponente vencedora da Licitação, na qualidade de CONTRATADA, prestará garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, **no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor anual contratado no primeiro dia posterior ao da assinatura do contrato, junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, comprovadamente em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia e fiança- bancária, de acordo com o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**9.2.** O valor da garantia contratual, só será restituído à CONTRATADA depois de liquidados os compromissos que assume neste contrato.

**9.3.** A caução deverá ser renovada a cada aditamento contratual de extensão de vigência contratual pelo mesmo período.

**9.4.** Os valores retidos em caução somente serão devolvidos após o término das obrigações contratuais, juntamente com os rendimentos correspondentes.

**9.5.** A CONTRATADA estará sujeita a perda da caução, se na execução do objeto, descumprir a proposta, o contrato e anexos.

**9.6.** Na hipótese de a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer compromisso fica o Município de Itaiópolis, autorizado a sacar em seu favor, total ou parcialmente, os valores depositados a título de caução.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

**10.1.1.** Recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

- a) habilitação ou inabilitação da licitante.
- b) julgamento das propostas.
- c) anulação ou revogação da licitação.
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.
- e) rescisão do contrato.

**10.1.2.** Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

**10.2.** A intimação dos atos referidos no subitem **10.1.1.** alíneas “a” e “b”, excluídos os relativos advertência e multa de mora, e anulação ou revogação, será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios, salvo nos casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotado a decisão, que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, mencionando-se o fato na respectiva Ata.

**10.3.** Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem **10.1.1.** terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva.

**10.4.** Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.5.** Os recursos deverão ser propostos por escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados a autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**10.6.** É vedada a proponente a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis.

**10.7.** Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

**10.8.** Não serão acolhidos recursos ou impugnações apresentados *por correspondência, e-mail* ou fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

**10.9.** Os recursos e impugnações deverão ser protocolados e entregues no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, durante o horário de expediente.

**10.10.** Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**10.11.** A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93.

## **11. DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1.** Será firmado contrato, na forma da minuta constante do Anexo IX deste edital, que constitui parte integrante do presente, cujas cláusulas e condições são reguladas pela Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações decorrentes da Lei 8.883, de 8 de junho de 1994.

**11.2.** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo proponente vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

**11.3.** O Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, convocará a proponente vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**11.4.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere à Lei 8.666/93.

**11.5.** É facultada a Administração, quando o convocado não assumir o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93.

**11.6.** O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado.

**11.7.** Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itaiópolis, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, em vigor.

**11.8.** As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

**11.9.** A execução dos serviços será autorizada mediante emissão de Ordem de Serviço.

## **12. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

**12.2.** A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

## **13. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**13.1.** Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93.

**13.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93.

**13.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado, a todos os proponentes habilitados, o contraditório e a ampla defesa.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itaiópolis ao direito de, a qualquer tempo, adiar ou suspender a presente licitação, ou revogá-la neste caso, por motivo de interesse público e na forma da Lei - sem que, em decorrência disto, tenham as proponentes direito a indenização ou a outras formas de compensação.

**14.2.** A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta de preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.3.** Em caso de ausência de assinaturas na documentação/proposta de preços, poderá o Representante Credenciado, fazê-lo durante a sessão.

**14.4.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão.

**14.5.** Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente a data de vencimento.

**14.6.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a proponente as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93.

**14.7.** A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

**14.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**14.9.** O foro para dirimir questões judiciais pertinentes a esta licitação é o da Comarca de Itaiópolis/SC.

**14.10.** Constituem anexos do presente Edital de Licitação:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Modelo de carta proposta.

Anexo III – Atestado de Vista Técnica

Anexo IV – Declaração de Pleno conhecimento dos Serviços

Anexo V – Declaração de Concordância com os termos do edital.

Anexo VI – Declaração de Regularidade

Anexo VII – Termo de Renúncia

Anexo VIII – Dados para assinatura do Contrato

Anexo IX – Minuta contratual.

Anexo X – Minuta da Ordem de Serviço.

Itaiópolis, 21 de agosto de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**  
**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2023 - CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**1 - DO OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS PRODUZIDOS PELO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE:

- 1.1. Coleta dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural de Itaiópolis, com monitoramento dos roteiros via satélite.
- 1.2. Transporte e descarga dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural de Itaiópolis, com monitoramento dos roteiros via satélite, com ou sem transbordo, até o Aterro Sanitário.
- 1.3. Destinação final dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, provenientes da coleta e transporte (com ou sem transbordo), dos resíduos da área urbana e rural, em Aterro Sanitário, devidamente licenciado.

**2 - DEFINIÇÕES:**

Para efeito deste edital entende-se como:

- 2.1. COLETA: Prestação de serviços de recolhimento dos resíduos especificados, cumprindo um roteiro pré-estabelecido através de guarnição composta de motorista e garis (coletores).
- 2.2. TRANSPORTE: Prestação de serviços de transporte os resíduos recolhidos no roteiro, conduzindo-os através de veículos coletores até a destinação final, com ou sem a utilização da estação de transbordo.
- 2.3. DESCARGA: Descarregamento ou basculamento do material recolhido, até o local devidamente licenciado para a disposição final dos resíduos em Aterro Sanitário da empresa, e na estação de transbordo da empresa, se a mesma utilizar deste tipo de estrutura.
- 2.4. ROTEIRO: Percurso ou itinerário de coleta pré-estabelecidos pela Administração a serem percorrido pelos veículos de coleta de acordo com uma frequência definida, podendo ser alterada conforme necessidade da Administração.
- 2.5. MONITORAMENTO DE ROTEIRO VIA SATÉLITE: Sistema informatizado composto de base contendo os mapas de coleta dos roteiros fornecidos, com comunicação por satélite ou GPRS com os veículos de coleta, capaz de verificação do posicionamento dos veículos, trajetos percorridos com possibilidade de comunicação entre a Administração e os veículos da empresa responsável pelos serviços e capaz de fornecer aos usuários dos serviços a garantia de horário dos recolhimentos, dentro dos períodos informados.
- 2.6. RESÍDUOS CONVENCIONAIS: Os resíduos úmidos, orgânicos, embalagens e lixo comum produzidos por geradores domiciliares, pequenos comércios e pelos órgãos públicos.
- 2.7. ESTAÇÃO DE TRANSBORDO: Local que poderá ser utilizado pela empresa, para a transferência dos resíduos dos caminhões compactadores para esta unidade, possibilitando a utilização de caminhões de maior porte e capacidade de volume, transportando os resíduos com segurança, até o Aterro Sanitário, permitindo o deslocamento até locais com maiores distâncias de transporte. Desta forma a frequência, horários e rotas da coleta dos resíduos não será afetada.
- 2.8. ATERRO SANITÁRIO: Local indicado pela empresa, para a disposição final dos Resíduos Sólidos Urbanos de origem domiciliar, devidamente licenciado, de total responsabilidade da empresa.

**3 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**3.1. Coleta, Transporte e Descarga dos resíduos sólidos urbanos, Classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural do município, até o Aterro Sanitário, com possibilidade de transbordo.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.1.1. São os serviços de recolhimento manual dos resíduos sólidos compactáveis dispostos ao longo do roteiro, em lixeiras, ou diretamente na via, acondicionados em sacos ou sacolas plásticas ou outros recipientes aprovados pela Administração. Os resíduos serão recolhidos e depositados na concha traseira dos veículos coletores até o limite de compactação destes, ocasião em que serão transportados até o Aterro Sanitário ou transbordo, caso a empresa utilize esta estrutura.

3.1.2. A coleta dos resíduos sólidos convencionais com características domiciliares, deverá ser realizada em período diurno (matutino e vespertino), podendo ser acordado o período noturno, entre a municipalidade e a empresa contratada, desde que amplamente divulgado junto a comunidade e que o custo desta divulgação, seja da Contratada.

3.1.3. Os veículos recolherão todos os resíduos dispostos ao longo da via, excetuando-se madeira, móveis, galhos, restos de construção, resíduos industriais ou patológicos e animais mortos.

3.1.4. Os resíduos não devem ser recolhidos quando excederem a 100 litros por gerador, devendo ser comunicado a Administração quando detectado volumes de resíduos que excedam este volume.

3.1.5. A coleta dos resíduos será realizada de segunda à sábado nas áreas urbanas do Município, assim como nas demais comunidades rurais estabelecidas em roteiro constante neste edital. Será admitida a interrupção da coleta somente nos dias de feriado nacional.

3.1.6. A coleta deve ser realizada sem afetar o cotidiano dos munícipes e principalmente o trânsito, de forma que será proibido os veículos transitarem na contramão, buzinar ou parar em locais não permitidos.

3.1.7. A guarnição será formada por 3 (três) coletores e 1 (um) motorista, devendo ser orientada para não adentrarem no interior dos terrenos, residências, comércios ou estabelecimentos.

3.1.8. Quando os caminhões de coleta não puderem adentrar nas ruas por motivos diversos como má conservação, bueiros quebrados, falta de segurança causada por deslocamentos de terra, por invasão da via por construções ou por qualquer manifestação da população ou ainda quando a passagem dos caminhões causar perigo à população, a contratada deverá realizar a coleta no sistema de bandeiramento (coletor entra nas ruas e faz a coleta levando o lixo até o caminhão, ou ponto da rua mais próximo onde o caminhão irá passar). Sendo inviável desta forma, deverá suspender a coleta e comunicar a Administração de imediato para que sejam tomadas as devidas providências.

3.1.9. A contratada deverá oferecer treinamento constante a sua guarnição de forma que ao transitar os veículos estejam sempre sinalizados com o de alerta através de luzes de led's na cor branca com pisca intermitente, pisca alerta, luzes acessas ou qualquer outro meio que sinalize aos pedestres e aos motoristas a realização dos serviços de coleta.

3.1.10. A contratada deverá orientar a sua guarnição que se necessário transitar em marcha ré, os garis deverão orientar o motorista na parte traseira. Os veículos da contratada deverão ser equipados com sistema sonoro quando de marcha ré.

3.1.11. Os garis (coletores) deverão portar uniforme alaranjado, amarelo ou vermelho com faixas refletivas. Devem ainda receber os EPI's como calçado antiderrapante e luvas especiais, além de vestimentas para frio no inverno, bonés, capas de chuva.

3.1.12. Durante os trabalhos, caso haja algum derramamento de lixo na via, a guarnição deverá recolher, devendo o caminhão portar pás, vassouras ou ainda outro equipamento para este fim.

3.1.13. No aterro, após a pesagem, os caminhões devem depositar a carga de resíduos diretamente na célula seguindo orientação do responsável pelo local, principalmente em dias chuvosos e no período noturno.

3.1.14. É proibido o transporte de pessoas estranhas ao serviço, principalmente durante os serviços de coleta. Não serão permitidos também trabalho de menores e aprendizes.

3.1.15. A empresa deverá fornecer o treinamento necessário as suas equipes, advertindo a todos da proibição de separação de resíduos durante o trabalho de coleta bem como a comercialização de produtos obtidos pelos empregados de forma irregular oriundos da abertura dos sacos de resíduos colocados nas vias e catação de material.

3.1.16. A empresa deve manter planos de segurança e medicina no trabalho determinados pelo Ministério do Trabalho como: PCMSO, PPRA e LTCAT e cumprir todas as determinações quanto ao pagamento de adicionais de insalubridade estabelecidos em Lei.

3.1.17. O sistema de bandeiramento poderá ser utilizado desde que os resíduos amontoados não ultrapassem 30 (trinta) minutos entre o depósito e o recolhimento pelo caminhão.

3.1.18. A coleta na área rural do Município será executada uma vez por semana ou conforme roteiro constante neste Edital.

3.1.19. Como itens de segurança adicionais, os veículos de coleta deverão portar equipamento rastreador, além de telefone móvel para comunicação entre a equipe e a estrutura administrativa da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.1.20. Ao completar a carga, os veículos de coleta devem transportar os resíduos para o aterro sanitário indicado pela empresa. Caso a empresa opte pelo transbordo, a coleta dos resíduos deve ser transportada até o transbordo primeiramente e posteriormente transportado até o Aterro Sanitário da empresa, em veículos de maior porte.

3.1.21. No aterro deverão pesar os resíduos na balança fornecendo ao operador os dados da equipe e armazenar o ticket emitido para posterior encaminhamento junto ao relatório mensal. Quando a balança do aterro apresentar falhas ou problemas, a contratada deverá comunicar a Administração e descrever no Relatório de Atividades Mensal para autorizar a pesagem por amostragem até a solução do problema.

3.1.22. Poderá o Município indicar a qualquer momento um local para ser realizado a pesagem, não sendo descartada a obrigatoriedade de pesagem no aterro.

3.1.23. Os veículos coletores deverão sempre esvaziar no aterro sanitário (ou no transbordo se existir) o tanque de armazenamento de chorume de forma que ao retornar ao roteiro os mesmos estejam vazios para não contaminar as vias públicas.

3.1.24. Até o aterro a guarnição deverá acompanhar o transporte dentro da cabine, sendo proibida a permanência dos coletores no compartimento traseiro durante o percurso do transporte até o aterro sanitário.

3.1.25. Os veículos deverão após a descarga, retornar imediatamente ao roteiro dando continuidade ao serviço de coleta, salvo nos finais de percurso onde deverão ser encaminhados para a garagem da contratada.

3.1.26. Os veículos não poderão permanecer estacionados nas vias públicas quando não estiverem em operação.

3.1.27. A Coleta convencional será composta por 4 (quatro) colaboradores, sendo 3 (três) coletores e 1 (um) motorista.

Funcionário:	Coleta Domiciliar
Coletor	3
Motorista	1
Total:	4

### 3.2. Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário

**3.2.1.** Aterro sanitário é a forma de disposição final de resíduos sólidos que, se for efetivada, dentro de normas e critérios de engenharia, proporciona a solução mais adequada a ser usada como disposição final dos resíduos. Um aterro sanitário dispõe de diversos equipamentos e cuidados que resultam no adequado gerenciamento do ambiente criado, cumprindo todas as legislações.

**3.2.2.** A proponente deve apresentar em sua documentação a Licença Ambiental de Operação (LAO) do aterro sanitário onde irá realizar a destinação e tratamento dos resíduos sólidos do município, conforme solicitado no Edital.

**3.2.3.** As informações apresentadas na proposta devem coincidir com as informações dos documentos solicitados no edital, sob risco de desclassificação da proponente.

**3.2.4.** É necessário que o aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos onde o resíduo será disposto atenda as várias condições gerais e específicas necessárias para gestão e operação, onde destacam-se os seguintes aspectos técnicos de engenharia nelas contidos:

- a) Infraestrutura de acesso e circulação de funcionários e veículos;
- b) Geometria de conformação das células de lixo, com os respectivos sistemas de drenagem de biogás, percolados e águas superficiais;
- c) Operação diária/mensal do aterro sanitário, definindo-se coberturas temporárias e definitivas nas células acabadas;
- d) Tratamento superficial da cobertura do aterro, adequado ao destino final da área;
- e) Tanque de armazenamento de percolados e sistemas de tratamento associados;
- f) Monitoramento geotécnico e ambiental, incluindo piezometria, poços de amostragem, inclinômetros, marcos superficiais e controle de vazão de percolado;
- g) Obras complementares, incluindo edificações (escritórios, refeitório, vestiário, etc.), balança de pesagem na entrada do aterro (para que os caminhões pesem na entrada e na saída do aterro, onde o ticket obtido será sua comprovação de destinação), cercas para evitar entrada de pessoas e animais na área do aterro, defensas e guaritas com colaborador 24 horas para identificar os caminhões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**h)** Construção das redes de drenagem de águas superficiais, águas subterrâneas, do percolado e do biogás, concomitante à formação das células e camadas;

**i)** Coleta dos efluentes líquidos provenientes da decomposição dos resíduos e seu tratamento adequado para as condições do corpo d'água que receberá as emissões.

**j)** Devido ao processo de decomposição da parcela orgânica dos resíduos acondicionados no aterro sanitário, é necessário prever a drenagem dos gases, pois, caso não sejam drenados, esses gases podem infiltrar no solo e acabar atingindo redes de esgoto, poços, estruturas subterrâneas como estacionamento de edifícios. Devido à grande concentração de metano neste gás e à possibilidade de explosão espontânea, faz-se necessário especial cuidado para dar a destinação adequada a esses gases.

**3.2.5.** O aterro sanitário deve ter capacidade para atender mensalmente a quantidade mensal aproximada de 200 toneladas de resíduos.

**3.2.6.** Todos os custos envolvidos na gestão do aterro sanitário devem estar inclusos no valor cobrado por tonelada destinada e tratada.

**3.2.7.** O serviço de destinação final será cobrado por tonelada de resíduos sólidos urbanos destinados corretamente, usando como controle o peso líquido registrado na balança do aterro sanitário de destino.

**3.2.8.** A balança do aterro deverá possuir a certificação do INMETRO, bem como os laudos de aferição necessários para seu correto funcionamento exigidos pelos órgãos competentes.

**3.2.9.** A pesagem no aterro sanitário deverá ser feita por controle eletrônico, sendo emitida comprovantes de pesagem para o motorista do caminhão e enviados diretamente por meio eletrônico (e-mail) para o responsável pela fiscalização dos **serviços no Departamento de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Itaipópolis.**

### **3.2. Possibilidade de Transbordo**

**3.2.1.** O objetivo da unidade de transbordo é a transferência dos resíduos para caminhões de maior porte, possibilitando a redução na quilometragem do transporte dos resíduos entre o setor de coleta até o destino final em Aterro Sanitário.

**3.2.2.** Da mesma forma, possibilita o transporte de resíduos para locais mais distantes, proporcionado a utilização de aterros sanitários ou unidades de tratamento de resíduos em locais mais afastados.

**3.2.3.** Esta unidade de transbordo ou estação de transferência pode ser utilizada na proposta da proponente, com o intuito de transportar os resíduos para locais mais distantes do município de Itaipópolis utilizando caminhões de maior porte e um menor número de viagens que os caminhões compactadores normais.

**3.2.4.** Para tanto, todos os custos extras com esta unidade, a utilização de caminhões de maior porte e o transporte até o local, será de responsabilidade da proponente.

### **3.3. Monitoramento via satélite**

**3.3.1.** Até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços, a contratada deverá equipar sua frota com equipamento de rastreamento via satélite ou via rádio com tecnologia celular móvel ou outro disponível, além de manter no seu escritório equipamento com cartografia do Município. O sistema deve indicar em tempo real ou com variação máxima de minutos o posicionamento dos caminhões de coleta.

**3.3.2.** Até 30 dias após instalado e testado os equipamentos, a Contratada deverá instalar em servidor disponibilizado pelo Município, o mesmo sistema que usa de forma que tanto o Município como a contratada tenham o mesmo sistema.

**3.3.3.** O Município fará uso do mesmo para fiscalizar os serviços da contratada e conhecer a localização dos caminhões de coleta e o tempo usado para cada roteiro.

**3.3.4.** A contratada usará o sistema para prestar as informações aos usuários e para fiscalizar suas equipes além de aprimorar seus serviços de forma que conheça diariamente se todas as ruas de cada roteiro receberam os serviços de coleta.

**3.3.5.** Os caminhões deverão ainda portar algum tipo de comunicação via rádio, celular, ou outro, capaz de atendimento imediato em casos de panes, atolamentos, acidentes e informações diversas, usando o mesmo meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de comunicação para orientar os veículos em caso de reclamações de falta de coleta durante o cumprimento dos roteiros.

**3.3.6.** O monitoramento deverá ser instalado em toda a frota inclusive nos caminhões reserva.

#### 4. INFORMAÇÕES:

##### 4.1. Vigência Contratual

**4.1.1.** A vigência contratual será de 12 meses podendo ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses nos termos do art. 57, II, da lei 8.666/93, nas mesmas condições estabelecidas no Contrato. Portanto, os quantitativos de serviço seguirão o prazo de 12 (doze) meses.

##### 4.2. Geração de Resíduos

**4.2.1.** Para critério de quantitativo de resíduos sólidos urbanos a serem coletados pela coleta convencional (domiciliar), dentro do prazo de 12 meses, será utilizado a quantidade mensal aproximada a 200 toneladas. Ou seja, para um prazo de 12 meses, a quantidade aproximada a ser recolhida será de 2.400 toneladas.

##### 4.3. Frequência estabelecida

**4.3.1.** A frequência mínima para a coleta dos resíduos sólidos domiciliares na zona urbana e arredores, deve considerar:

Dias	Setores/Bairros	Início
Segunda-feira	- <b>Setor 1</b> (Centro), - <b>Setor 4</b> (Alto Paraguaçu), - <b>Setor 5</b> (Bairro José Dresseno, face oeste da Rua Manoel Pedro da Silveira, iniciando da Rua Engelberto Linzmeier e seguindo sentido sul até o final, Loteamento Maysa, Loteamento Priscila e Vila das Bromélias).	5:40
Terça-feira	- <b>Setor 2</b> (Bom Jesus e Rodovia SC 114 – Bairro Bom Jesus), - <b>Setor 3</b> (Vila Nova, Lucena, Loteamento Hamilton, Nova Brasília e Km 36)	5:40
Quarta-feira	- <b>Setor 1</b> (Centro); - <b>Setor 4</b> (Alto Paraguaçu).	5:40
Quinta-feira	- <b>Setor 2</b> (Bom Jesus e Rodovia SC 114 – Bairro Bom Jesus), - <b>Setor 3</b> (Vila Nova, Lucena, Loteamento Hamilton, Nova Brasília e Km 36)	5:40
Sexta-feira	- <b>Setor 1</b> (Centro); - <b>Setor 5</b> (Bairro José Dresseno, face oeste da Rua Manoel Pedro da Silveira, iniciando da Rua Engelberto Linzmeier e seguindo sentido sul até o final, Loteamento Maysa, Loteamento Priscila e Vila das Bromélias).	5:40

**4.3.2.** A frequência mínima para a coleta dos resíduos sólidos domiciliares nos distritos e localidades do interior do Município, deve considerar:

Setores	Distritos/localidades	Dias da Coleta
<b>Setor 6</b>	Rio da Estiva, BR116 KM 43	Primeiro Sábado do mês
<b>Setor 7</b>	Estrada São Pedro, iniciando do Cemitério do Alto Paraguaçu, passando por Iracema - Rodovia SC 477, Distrito de Itaió, Volta Triste e Moema.	Segundo Sábado do mês
<b>Setor 8</b>	Região do Rio Vermelho e Poço Claro	Terceiro Sábado do mês
<b>Setor 9</b>	São Lourenço	Quarto Sábado do mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

#### 4.4. Valor Máximo Admitido

O valor máximo admitido será de R\$ 1.307.304,00 (um milhão, trezentos e sete mil, trezentos e quatro reais), de acordo com os valores máximos permitidos e indicados abaixo:

Coleta (R\$/t)	Transporte (R\$/t)	Destino Final (R\$/t)	Total (R\$/t)	R\$/mês	R\$/ano
R\$ 355,73	R\$ 32,12	R\$ 156,86	R\$ 544,71	R\$ 108.942,00	1.307.304,00

#### 4.5. Planilhas

4.5.1. Para as empresas que realizarem o serviço, a mesma deve considerar:

Item	Serviço
1	Coleta de resíduos sólidos urbanos, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural do município
2	Transporte de resíduos sólidos urbanos, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural do município até o Aterro Sanitário, <b>com ou sem transbordo</b>
3	Disposição final de Resíduos Domiciliares em Aterro Sanitário

#### 5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão e o acompanhamento da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA ficarão a cargo do Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e a fiscalização ficará a cargo da Chefia de Departamento de Meio Ambiente.

5.2. A fiscalização poderá exigir, dentre outras obrigações:

5.2.1. A apresentação de comprovante de retirada dos resíduos, pesando os resíduos no ato da chegada ao aterro, mediante envio do comprovante de pesagem imediato para e-mail do fiscal do contrato. Insta salientar que será indispensável à assinatura do comprovante de coleta, pelo motorista do caminhão e balanceiro que conferiu a pesagem e encaminhamento ao e-mail da fiscal do contrato após para aprovação, sob pena de não contabilizar a pesagem dos resíduos na hora do pagamento à empresa vencedora.

5.2.2. O comprovante de pesagem automático (sem interferência humana) na entrada e na saída do aterro a fim de comprovação de que os resíduos coletados foram totalmente destinados em local ambientalmente adequado;

5.2.3. A verificação da utilização correta dos equipamentos de proteção individual;

5.2.4. O cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

5.2.5. A verificação das equipes disponíveis para os serviços quanto sua qualidade e quantidade conforme estabelecidas no projeto básico da contratação por meio das Guias de Recolhimento e de Informações à Previdência Social (GFIP) em que o contratado comprova que contratos na forma da lei os empregados exigidos junto ao projeto básico.

5.2.6. A apresentação de todas as licenças ambientais do contratado necessárias à execução do contrato, verificando sua validade no período de vigência do contrato;

5.2.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da Legislação referente às licitações e Contratos Administrativos.

MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal

WILSON MATIAS MARCINIAK  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**ANEXO II**

**MODELO DA CARTA PROPOSTA DE PREÇOS**

A  
Prefeitura Municipal de Itaipópolis  
Assunto: Proposta de Preços

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos serviços descritos no Projeto Básico, que integra o instrumento convocatório.

Item	Serviço	Preço dos serviços (R\$/t.)	Preço dos serviços (R\$/mês.)	Preço dos serviços (R\$/ano)
1	Coleta de resíduos sólidos urbanos, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural do município			
2	Transporte de resíduos sólidos urbanos, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural do município até o Aterro Sanitário, <b>com ou sem transbordo</b>			
3	Disposição final de Resíduos Domiciliares em Aterro Sanitário			
<b>Total</b>				

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$..... (extenso)**

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- Razão social ou nome:
- CNPJ, inscrição estadual:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:
- Nome do Representante e cargo que assinará o contrato:
- Carteira de identidade e CPF:

2. CONDIÇÕES GERAIS:

- A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.
- Prazo de Execução: 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 57, II, da lei 8.666/93.

3. A empresa deve informar se a sua opção, considera ou não a utilização do Transbordo:

( ) PROPOSTA NÃO UTILIZA TRANSBORDO

( ) PROPOSTA UTILIZA TRANSBORDO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**Este atestado deverá integrar o envelope nº 01 - documentos de Habilitação**

ANEXO III

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS PRODUZIDOS PELO MUNICÍPIO.

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

CPF do Representante:

Atesto, para os fins de participação da empresa acima identificada, que eu, Servidor Público \_\_\_\_\_ (nome), como representante da Secretaria \_\_\_\_\_ do Município de Itaiópolis, acompanhei nesta data a visita técnica do representante técnico da empresa proponente, com o objetivo de conhecer o local de execução dos serviços previstos no certame.

Itaiópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Secretaria de .....

Representante da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**Esta Declaração deverá integrar o envelope nº 01 - documentos de Habilitação**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO PLENO CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS**

Declaro sob as penas da lei, que a proponente ....., inscrita sob o CNPJ nº ....., situada a ....., nº ....., cidade de ....., Estado de(o) ....., possui total conhecimento dos serviços, referente ao objeto da licitação e das condições e características dos locais onde serão realizadas a coleta dos resíduos sólidos domiciliares, conforme descrito no Anexo I – Termo Básico.

**Declaro, também, que eventual desconhecimento das condições e características dos locais onde serão realizadas as coletas dos resíduos sólidos domiciliares, não poderá ser alegado, a qualquer tempo, como motivo para quaisquer reivindicações de acréscimo de valores, durante a vigência do contrato.**

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

....., em ..... de ..... de 2023.

(carimbo, assinatura e CPF do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**Esta Declaração deverá integrar o envelope nº 01 - documentos de Habilitação**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, que recebeu a documentação relativa ao Edital e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do presente edital.

DECLARA, ainda, concordar com os termos do Edital de Concorrência Pública nº 01/2023, dos respectivos documentos, e que a empresa acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Município de Itaiópolis, quanto à habilitação, apenas dos proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder à entrega do objeto, tudo de acordo com os trabalhos da Comissão Especial de Licitação. DECLARA também, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação e homologação do objeto do presente Edital, tudo de acordo com os trabalhos da Comissão de Julgamento em conformidade com as especificações do edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**Esta Declaração deverá integrar o envelope nº 01 - documentos de Habilitação**

**ANEXO VI**

MODELO DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº ....., declara, perante a Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f) Tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02**

**ANEXO VII**

TERMO DE RENÚNCIA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS – SC

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2023, através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8666/93, de 21/06/1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço das proponentes habilitadas.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2023.

Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**Esta documento deverá integrar o envelope nº 01 - documentos de Habilitação**

ANEXO VIII

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS/SC, considerando a Concorrência nº 1/2023, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, Qualificação \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

( ) sim ( ) não

Telefone/Celular: \_\_\_\_\_

E-mail para envio do Contrato para assinatura e demais atos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº ...../2023**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF nº \*\*\*.016.\*\*\*-4\*.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., na cidade de ....., Estado de(o) ....., a (Rua, Avenida)....., nº ....., ....., neste ato representada pelo(a) ....., Senhor (a) ....., portador(a) do CPF nº .....

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, em decorrência do Processo Administrativo nº 35/2023, na modalidade Concorrência nº 01/2023, de 28 de março de 2023, homologado em ...../...../2023, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para realizar a Gestão dos Resíduos produzidos pelo Município, compreendendo os serviços de:

- Coleta dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural de Itaiópolis, com monitoramento dos roteiros via satélite.
- Transporte e descarga dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural de Itaiópolis, com monitoramento dos roteiros via satélite, com possibilidade de transbordo, até o Aterro Sanitário.
- Destinação final dos resíduos sólidos urbanos convencionais, classe II-A, com características domiciliares, provenientes da coleta e transporte (com ou sem transbordo), dos resíduos da área urbana e rural, em Aterro Sanitário, devidamente licenciado.

1.2. A CONTRATADA declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança e concluí-lo, executando todos os itens do objeto.

1.3. Os serviços deverão ser executados conforme programação aprovada pela **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Itaiópolis**, na frequência e limites estabelecidos pela Administração e no plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA, podendo ser alterada a critério da Administração Municipal.

1.4. Para efeito deste Contrato entende-se como:

1.4.1. **COLETA:** Prestação de serviços de recolhimento dos resíduos especificados, cumprindo um roteiro pré-estabelecido através de guarnição composta de motorista e garis (coletores).

1.4.2. **TRANSPORTE:** Prestação de serviços de transporte os resíduos recolhidos no roteiro, conduzindo-os através de veículos coletores até a destinação final, com ou sem a utilização da estação de transbordo.

1.4.3. **DESCARGA:** Descarregamento ou basculamento do material recolhido, até o local devidamente licenciado para a disposição final dos resíduos em Aterro Sanitário da empresa, e na estação de transbordo da empresa, se a mesma utilizar deste tipo de estrutura.

1.4.4. **ROTEIRO:** Percurso ou itinerário de coleta pré-estabelecidos pela Administração a serem percorrido pelos veículos de coleta de acordo com uma frequência definida, podendo ser alterada conforme necessidade da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.4.5. **MONITORAMENTO DE ROTEIRO VIA SATÉLITE:** Sistema informatizado composto de base contendo os mapas de coleta dos roteiros fornecidos, com comunicação por satélite ou GPRS com os veículos de coleta, capaz de verificação do posicionamento dos veículos, trajetos percorridos com possibilidade de comunicação entre a Administração e os veículos da empresa responsável pelos serviços e capaz de fornecer aos usuários dos serviços a garantia de horário dos recolhimentos, dentro dos períodos informados.

1.4.6. **RESÍDUOS CONVENCIONAIS:** Os resíduos úmidos, orgânicos, embalagens e lixo comum produzidos por geradores domiciliares, pequenos comércios e pelos órgãos públicos.

1.4.7. **ESTAÇÃO DE TRANSBORDO:** Local que poderá ser utilizado pela empresa, para a transferência dos resíduos dos caminhões compactadores para esta unidade, possibilitando a utilização de caminhões de maior porte e capacidade de volume, transportando os resíduos com segurança, até o Aterro Sanitário, permitindo o deslocamento até locais com maiores distâncias de transporte. Desta forma a frequência, horários e rotas da coleta dos resíduos não será afetada.

1.4.8. **ATERRO SANITÁRIO:** Local indicado pela empresa, para a disposição final dos Resíduos Sólidos Urbanos de origem domiciliar, devidamente licenciado, de total responsabilidade da empresa.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Coleta, Transporte e Descarga dos resíduos sólidos urbanos, Classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural do município, até o Aterro Sanitário, **com possibilidade de transbordo.**

**2.1.1.** São os serviços de recolhimento manual dos resíduos sólidos compactáveis dispostos ao longo do roteiro, em lixeiras, ou diretamente na via, acondicionados em sacos ou sacolas plásticas ou outros recipientes aprovados pela Administração. Os resíduos serão recolhidos e depositados na concha traseira dos veículos coletores até o limite de compactação destes, ocasião em que serão transportados até o Aterro Sanitário **ou transbordo, caso a empresa utilize esta estrutura.**

**2.1.2.** A coleta dos resíduos sólidos convencionais com características domiciliares, deverá ser realizada em período diurno (matutino e vespertino), podendo ser acordado o período noturno, entre a municipalidade e a empresa contratada, desde que amplamente divulgado junto a comunidade e que o custo desta divulgação, seja da Contratada.

**2.1.3.** Os veículos recolherão todos os resíduos dispostos ao longo da via, excetuando-se madeira, móveis, galhos, restos de construção, resíduos industriais ou patológicos e animais mortos.

**2.1.4.** Os resíduos não devem ser recolhidos quando excederem a 100 litros por gerador, devendo ser comunicado a Administração quando detectado volumes de resíduos que excedam este volume.

**2.1.5.** A coleta dos resíduos será realizada de segunda à sábado nas áreas urbanas do Município, assim como nas demais comunidades rurais estabelecidas em roteiro constante neste edital. Será admitida a interrupção da coleta somente nos dias de feriado nacional.

**2.1.6.** A coleta deve ser realizada sem afetar o cotidiano dos munícipes e principalmente o trânsito, de forma que será proibido os veículos transitarem na contramão, buzinar ou parar em locais não permitidos.

**2.1.7.** A guarnição será formada por 3 (três) coletores e 1 (um) motorista, devendo ser orientada para não adentrarem no interior dos terrenos, residências, comércios ou estabelecimentos.

**2.1.8.** Quando os caminhões de coleta não puderem adentrar nas ruas por motivos diversos como má conservação, bueiros quebrados, falta de segurança causada por deslocamentos de terra, por invasão da via por construções ou por qualquer manifestação da população ou ainda quando a passagem dos caminhões causar perigo à população, a contratada deverá realizar a coleta no sistema de bandeiramento (coletor entra nas ruas e faz a coleta levando o lixo até o caminhão, ou ponto da rua mais próximo onde o caminhão irá passar). Sendo inviável desta forma, deverá suspender a coleta e comunicar a Administração de imediato para que sejam tomadas as devidas providências.

**2.1.9.** A contratada deverá oferecer treinamento constante a sua guarnição de forma que ao transitar os veículos estejam sempre sinalizados com o de alerta através de luzes de led's na cor branca com pisca intermitente, pisca alerta, luzes acessas ou qualquer outro meio que sinalize aos pedestres e aos motoristas a realização dos serviços de coleta.

**2.1.10.** A contratada deverá orientar a sua guarnição que se necessário transitar em marcha ré, os garis deverão orientar o motorista na parte traseira. Os veículos da contratada deverão ser equipados com sistema sonoro quando de marcha ré.

**2.1.11.** Os garis (coletores) deverão portar uniforme alaranjado, amarelo ou vermelho com faixas refletivas. Devem ainda receber os EPI's como calçado antiderrapante e luvas especiais, além de vestimentas para frio no inverno, bonés, capas de chuva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**2.1.12.** Durante os trabalhos, caso haja algum derramamento de lixo na via, a guarnição deverá recolher, devendo o caminhão portar pás, vassouras ou ainda outro equipamento para este fim.

**2.1.13.** No aterro, após a pesagem, os caminhões devem depositar a carga de resíduos diretamente na célula seguindo orientação do responsável pelo local, principalmente em dias chuvosos e no período noturno.

**2.1.14.** É proibido o transporte de pessoas estranhas ao serviço, principalmente durante os serviços de coleta. Não serão permitidos também trabalho de menores e aprendizes.

**2.1.15.** A empresa deverá fornecer o treinamento necessário as suas equipes, advertindo a todos da proibição de separação de resíduos durante o trabalho de coleta bem como a comercialização de produtos obtidos pelos empregados de forma irregular oriundos da abertura dos sacos de resíduos colocados nas vias e catação de material.

**2.1.16.** A empresa deve manter planos de segurança e medicina no trabalho determinados pelo Ministério do Trabalho como: PCMSO, PPRA e LTCAT e cumprir todas as determinações quanto ao pagamento de adicionais de insalubridade estabelecidos em Lei.

**2.1.17.** O sistema de bandeiramento poderá ser utilizado desde que os resíduos amontoados não ultrapassem 30 (trinta) minutos entre o depósito e o recolhimento pelo caminhão.

**2.1.18.** A coleta na área rural do Município será executada uma vez por semana ou conforme roteiro constante neste Edital.

**2.1.19.** Como itens de segurança adicionais, os veículos de coleta deverão portar equipamento rastreador, além de telefone móvel para comunicação entre a equipe e a estrutura administrativa da empresa.

**2.1.20.** Ao completar a carga, os veículos de coleta devem transportar os resíduos para o aterro sanitário indicado pela empresa. Caso a empresa opte pelo transbordo, a coleta dos resíduos deve ser transportada até o transbordo primeiramente e posteriormente transportado até o Aterro Sanitário da empresa, em veículos de maior porte.

**2.1.21.** No aterro deverão pesar os resíduos na balança fornecendo ao operador os dados da equipe e armazenar o ticket emitido para posterior encaminhamento junto ao relatório mensal. Quando a balança do aterro apresentar falhas ou problemas, a contratada deverá comunicar a Administração e descrever no Relatório de Atividades Mensal para autorizar a pesagem por amostragem até a solução do problema.

**2.1.22.** Poderá o Município indicar a qualquer momento um local para ser realizado a pesagem, não sendo descartada a obrigatoriedade de pesagem no aterro.

**2.1.23.** Os veículos coletores deverão sempre esvaziar no aterro sanitário (ou no transbordo se existir) o tanque de armazenamento de chorume de forma que ao retornar ao roteiro os mesmos estejam vazios para não contaminar as vias públicas.

**2.1.24.** Até o aterro a guarnição deverá acompanhar o transporte dentro da cabine, sendo proibida a permanência dos coletores no compartimento traseiro durante o percurso do transporte até o aterro sanitário.

**2.1.25.** Os veículos deverão após a descarga, retornar imediatamente ao roteiro dando continuidade ao serviço de coleta, salvo nos finais de percurso onde deverão ser encaminhados para a garagem da contratada.

**2.1.26.** Os veículos não poderão permanecer estacionados nas vias públicas quando não estiverem em operação.

**2.1.27.** A Coleta convencional será composta por 4 (quatro) colaboradores, sendo 3 (três) coletores e 1 (um) motorista.

## **2.2. Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário**

**2.2.1.** Aterro sanitário é a forma de disposição final de resíduos sólidos que, se for efetivada, dentro de normas e critérios de engenharia, proporciona a solução mais adequada a ser usada como disposição final dos resíduos. Um aterro sanitário dispõe de diversos equipamentos e cuidados que resultam no adequado gerenciamento do ambiente criado, cumprindo todas as legislações.

**2.2.2.** A proponente deve apresentar em sua documentação a Licença Ambiental de Operação (LAO) do aterro sanitário onde irá realizar a destinação e tratamento dos resíduos sólidos do município, conforme solicitado no Edital.

**2.2.3.** As informações apresentadas na proposta devem coincidir com as informações dos documentos solicitados no edital, sob risco de desclassificação da proponente.

**2.2.4.** É necessário que o aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos onde o resíduo será disposto atenda as várias condições gerais e específicas necessárias para gestão e operação, onde destacam-se os seguintes aspectos técnicos de engenharia nelas contidos:

a) Infraestrutura de acesso e circulação de funcionários e veículos;

b) Geometria de conformação das células de lixo, com os respectivos sistemas de drenagem de biogás, percolados e águas superficiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

- c) Operação diária/mensal do aterro sanitário, definindo-se coberturas temporárias e definitivas nas células acabadas;
- d) Tratamento superficial da cobertura do aterro, adequado ao destino final da área;
- e) Tanque de armazenamento de percolados e sistemas de tratamento associados;
- f) Monitoramento geotécnico e ambiental, incluindo piezometria, poços de amostragem, inclinômetros, marcos superficiais e controle de vazão de percolado;
- g) Obras complementares, incluindo edificações (escritórios, refeitório, vestiário, etc.), balança de pesagem na entrada do aterro (para que os caminhões pesem na entrada e na saída do aterro, onde o ticket obtido será sua comprovação de destinação), cercas para evitar entrada de pessoas e animais na área do aterro, defensas e guaritas com colaborador 24 horas para identificar os caminhões;
- h) Construção das redes de drenagem de águas superficiais, águas subterrâneas, do percolado e do biogás, concomitante à formação das células e camadas;
- i) Coleta dos efluentes líquidos provenientes da decomposição dos resíduos e seu tratamento adequado para as condições do corpo d'água que receberá as emissões.
- j) Devido ao processo de decomposição da parcela orgânica dos resíduos acondicionados no aterro sanitário, é necessário prever a drenagem dos gases, pois, caso não sejam drenados, esses gases podem infiltrar no solo e acabar atingindo redes de esgoto, poços, estruturas subterrâneas como estacionamento de edifícios. Devido à grande concentração de metano neste gás e à possibilidade de explosão espontânea, faz-se necessário especial cuidado para dar a destinação adequada a esses gases.

**2.2.5.** O aterro sanitário deve ter capacidade para atender mensalmente a quantidade mensal aproximada de 200 toneladas de resíduos.

**2.2.6.** Todos os custos envolvidos na gestão do aterro sanitário devem estar inclusos no valor cobrado por tonelada destinada e tratada.

**2.2.7.** O serviço de destinação final será cobrado por tonelada de resíduos sólidos urbanos destinados corretamente, usando como controle o peso líquido registrado na balança do aterro sanitário de destino.

**2.2.8.** A balança do aterro deverá possuir a certificação do INMETRO, bem como os laudos de aferição necessários para seu correto funcionamento exigidos pelos órgãos competentes.

**2.2.9.** A pesagem no aterro sanitário deverá ser feita por controle eletrônico, sendo emitida comprovantes de pesagem para o motorista do caminhão e enviados diretamente por meio eletrônico (e-mail) para o responsável pela fiscalização dos **serviços no Departamento de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Itaipópolis.**

### **2.3. Possibilidade de Transbordo**

**2.3.1.** O objetivo da unidade de transbordo é a transferência dos resíduos para caminhões de maior porte, possibilitando a redução na quilometragem do transporte dos resíduos entre o setor de coleta até o destino final em Aterro Sanitário.

**2.3.2.** Da mesma forma, possibilita o transporte de resíduos para locais mais distantes, proporcionado a utilização de aterros sanitários ou unidades de tratamento de resíduos em locais mais afastados.

**2.3.3.** Esta unidade de transbordo ou estação de transferência pode ser utilizada na proposta da proponente, com o intuito de transportar os resíduos para locais mais distantes do município de Itaipópolis utilizando caminhões de maior porte e um menor número de viagens que os caminhões compactadores normais.

**2.3.4.** Para tanto, todos os custos extras com esta unidade, a utilização de caminhões de maior porte e o transporte até o local, será de responsabilidade da Contratada.

### **2.4. Monitoramento via satélite**

**2.4.1.** Até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços, a contratada deverá equipar sua frota com equipamento de rastreamento via satélite ou via rádio com tecnologia celular móvel ou outro disponível, além de manter no seu escritório equipamento com cartografia do Município. O sistema deve indicar em tempo real ou com variação máxima de minutos o posicionamento dos caminhões de coleta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**2.4.2.** Até 30 dias após instalado e testado os equipamentos, a Contratada deverá instalar em servidor disponibilizado pelo Município, o mesmo sistema que usa de forma que tanto o Município como a contratada tenham o mesmo sistema.

**2.4.3.** O Município fará uso do mesmo para fiscalizar os serviços da contratada e conhecer a localização dos caminhões de coleta e o tempo usado para cada roteiro.

**2.4.4.** A contratada usará o sistema para prestar as informações aos usuários e para fiscalizar suas equipes além de aprimorar seus serviços de forma que conheça diariamente se todas as ruas de cada roteiro receberam os serviços de coleta.

**2.4.5.** Os caminhões deverão ainda portar algum tipo de comunicação via rádio, celular, ou outro, capaz de atendimento imediato em casos de panes, atolamentos, acidentes e informações diversas, usando o mesmo meio de comunicação para orientar os veículos em caso de reclamações de falta de coleta durante o cumprimento dos roteiros.

**2.4.6.** O monitoramento deverá ser instalado em toda a frota inclusive nos caminhões reserva.

#### 2.5. Geração de Resíduos

2.5.1. Para critério de quantitativo de resíduos sólidos urbanos a serem coletados pela coleta convencional (domiciliar), dentro do prazo de 12 meses, será utilizado a quantidade mensal aproximada a 200 toneladas. Ou seja, para um prazo de 12 meses, a quantidade aproximada a ser recolhida será de 2.400 toneladas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS

**3.1.** A frequência mínima para a coleta dos resíduos sólidos domiciliares na zona urbana e arredores, deve considerar:

Dias	Setores/Bairros	Início
Segunda-feira	- <b>Setor 1</b> (Centro), - <b>Setor 4</b> (Alto Paraguaçu), - <b>Setor 5</b> (Bairro José Dresseno, face oeste da Rua Manoel Pedro da Silveira, iniciando da Rua Engelberto Linzmeier e seguindo sentido sul até o final, Loteamento Maysa, Loteamento Priscila e Vila das Bromélias).	5:40
Terça-feira	- <b>Setor 2</b> (Bom Jesus e Rodovia SC 114 – Bairro Bom Jesus), - <b>Setor 3</b> (Vila Nova, Lucena, Loteamento Hamilton, Nova Brasília e Km 36)	5:40
Quarta-feira	- <b>Setor 1</b> (Centro); - <b>Setor 4</b> (Alto Paraguaçu).	5:40
Quinta-feira	- <b>Setor 2</b> (Bom Jesus e Rodovia SC 114 – Bairro Bom Jesus), - <b>Setor 3</b> (Vila Nova, Lucena, Loteamento Hamilton, Nova Brasília e Km 36)	5:40
Sexta-feira	- <b>Setor 1</b> (Centro); - <b>Setor 5</b> (Bairro José Dresseno, face oeste da Rua Manoel Pedro da Silveira, iniciando da Rua Engelberto Linzmeier e seguindo sentido sul até o final, Loteamento Maysa, Loteamento Priscila e Vila das Bromélias).	5:40

**3.2.** A frequência mínima para a coleta dos resíduos sólidos domiciliares nos distritos e localidades do interior do Município, deve considerar:

Setores	Distritos/localidades	Dias da Coleta
<b>Setor 6</b>	Rio da Estiva, BR116 KM 43	Primeiro Sábado do mês
<b>Setor 7</b>	Estrada São Pedro, iniciando do Cemitério do Alto Paraguaçu, passando por Iracema - Rodovia SC 477, Distrito de Itaió, Volta Triste e Moema.	Segundo Sábado do mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

<b>Setor 8</b>	Região do Rio Vermelho e Poço Claro	Terceiro Sábado do mês
<b>Setor 9</b>	São Lourenço	Quarto Sábado do mês

**CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. O valor mensal a ser pago à CONTRATADA será igual a somatória dos resultados da multiplicação dos preços unitários de cada serviço pela respectiva quantidade executada, medida e aprovada pelo Município:

4.2. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES**

5.1. O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de:

Item	Serviço	Valor Tonelada	Valor Mensal	Valor Anual
1	Coleta de resíduos sólidos urbanos, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural do município	R\$	R\$	R\$
2	Transporte de resíduos sólidos urbanos, classe II-A, com características domiciliares, da área urbana e rural do município até o Aterro Sanitário, <b>com ou sem transbordo</b>	R\$	R\$	R\$
3	Disposição final de Resíduos Domiciliares em Aterro Sanitário	R\$	R\$	R\$
<b>Valor Total</b>				

a) Valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela execução da coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos da área urbana e rural será de R\$..... (.....*valor por extenso*) por tonelada multiplicado pela quantidade de resíduos coletados no período de referência, em toneladas.

b) Valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela execução do transporte e descarga dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos da área urbana e rural será de R\$..... (*valor por extenso*) por tonelada multiplicado pela quantidade de resíduos coletados no período de referência, em toneladas.

c) Valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela execução do destino final em Aterro Sanitário devidamente licenciado será de R\$..... (*valor por extenso*) por tonelada multiplicado pela quantidade de resíduos coletados no período de referência, em toneladas.

5.2. O valor mensal do presente contrato é de R\$ ....., totalizando o valor anual de R\$ ..... (.....), dos quais R\$ ..... referem-se ao presente exercício financeiro e R\$..... ao próximo exercício (2024).

**CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias ao mês subsequente da execução dos serviços, em conformidade com o relatório de execução dos serviços, que será expedido pela CONTRATADA e devidamente fiscalizado pela CONTRATANTE, através de servidor designado para acompanhamento deste contrato.

6.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em atendimento a IN RFB n° 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal n° 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br) e [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.3.** Constatado pelo fiscal do contrato qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.
- 6.4.** Fica expressamente estabelecido que os preços constantes neste termo incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se a única remuneração devida.
- 6.5.** A Nota Fiscal ou Fatura emitida pela CONTRATADA deverá destacar o valor correspondente a 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra.
- 6.6.** A CONTRATANTE efetuará a retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto dos serviços contidos na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo em nome da CONTRATADA, em conformidade com as disposições na legislação federal – IN 2110/2022.
- 6.7.** A CONTRATADA deverá apresentar mês a mês, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal, livro-registro de empregados, relação de folha de pagamento dos empregados envolvidos nos serviços e o devido recolhimento do INSS (guia GRPS), sendo vinculada a condição de pagamento da parcela mensal.
- 6.8.** Conforme dispõe o artigo 185, §1º, VI da Lei Municipal nº 23/75 (Código Tributário do Município e suas atualizações), ficam as empresas que contratarem com a Prefeitura Municipal de Itaipópolis obrigadas a recolher o ISS sobre o total dos serviços contratados no local da prestação dos serviços.
- 6.9.** É vedada à CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

O custo apresentado caracterizando o preço mensal, para a execução do objeto será fixo e irremovível, pelo prazo de 12 (doze) meses. No caso de prorrogação do contrato através de Termo Aditivo, os valores deverão ser corrigidos anualmente, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, verificado no período, ou outro que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 8.1.** O prazo de execução inicia-se na data da assinatura da Ordem de Serviço, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses.
- 8.2.** O prazo de vigência inicia-se na data de assinatura do presente contrato para vigorar pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 04 (quatro) prorrogações de igual período, podendo totalizar 60 (sessenta) meses de contratação, de acordo com o artigo 57, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa resultante do presente contrato correrá por conta da dotação orçamentária:

88 - 05.004.18.542.0032.2048.3.3.90.00.00      Manutenção do Departamento de Meio Ambiente      1.500.0000.1000

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1.** A CONTRATADA, prestará garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no valor de R\$ ....., correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado no primeiro dia posterior ao da assinatura do contrato, junto ao Departamento de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, comprovadamente em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia e fiança-bancária, de acordo com o Artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 10.2.** O valor da garantia contratual, só será restituído à CONTRATADA depois de liquidados os compromissos que assume neste contrato e obtido o Termo de Recebimento Definitivo.
- 10.3.** A garantia, independentemente da modalidade escolhida, deverá ter validade até a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra. Caso haja aditamento de prazo de vigência contratual, a garantia deverá, obrigatoriamente, ser estendida até o recebimento definitivo do objeto do contrato, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento do contrato.
- 10.4.** A caução será liberada em até 15 (quinze) dias após o término do contrato, juntamente com os rendimentos correspondentes.
- 10.5.** A CONTRATADA perderá o valor da caução se, na execução do objeto, descumprir o contrato.
- 10.6.** Na hipótese de a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer compromisso fica o Município de Itaipópolis, autorizado a sacar em seu favor, total ou parcialmente, os valores depositados a título de caução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**a)** Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do responsável pela execução do contrato, junto ao CREA/SC em, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do presente contrato, a qual deverá ser renovada sempre que houver substituição do profissional, durante o prazo de vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b)** Responsabilizar-se por todos os custos inerentes à execução dos serviços licitados dispostos no objeto do presente, tais como combustíveis, manutenção dos equipamentos, materiais de segurança, uniformes, motoristas e ajudantes, além dos custos de encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e qualquer outra despesa que for devida a empregados no desempenho dos serviços, atendendo a legislação vigente.
- c)** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração nas características técnicas dos serviços, bem como no plano de trabalho ou roteiro de coleta, que poderá ou não aprovar, através de seu órgão fiscalizador e previamente publicá-las ou informá-las ao público usuário.
- d)** Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto executado, nos termos do art. 618 do Código Civil, mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- e)** Assumir integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de quais quer reclamações resultantes de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução do objeto.
- f)** Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, no local de execução do objeto para representá-la durante a execução.
- g)** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.
- h)** Recolher e limpar, imediatamente no ato das atividades de recolhimento, os resíduos sólidos, que venham cair em vias públicas ou em qualquer outro lugar.
- i)** Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto n° 2.225, de 15/10/2019).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- a)** Emitir Nota de Empenho e Ordem de Serviço, para início da prestação dos serviços;
- b)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva execução do objeto contratado e o seu aceite;
- c)** Poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação ou permanência no serviço prejudique a execução do objeto, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigada a declarar os motivos da decisão.
- d)** Comunicar formalmente a Contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- e)** Efetuar o pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- f)** Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- g)** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A gestão e o acompanhamento da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA ficarão a cargo do Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e a fiscalização ficará a cargo da Chefia de Departamento de Meio Ambiente.

**13.2.** A fiscalização poderá exigir, dentre outras obrigações:

**13.2.1.** A apresentação de comprovante de retirada dos resíduos, pesando os resíduos no ato da chegada ao aterro, mediante envio do comprovante de pesagem imediato para e-mail do fiscal do contrato. **Insta** salientar que será indispensável à assinatura do comprovante de coleta, pelo motorista do caminhão e balanceiro que conferiu a pesagem e encaminhamento ao e-mail da fiscal do contrato após para aprovação, sob pena de não contabilizar a pesagem dos resíduos na hora do pagamento à Contratada.

**13.2.2.** O comprovante de pesagem automático (sem interferência humana) na entrada e na saída do aterro a fim de comprovação de que os resíduos coletados foram totalmente destinados em local ambientalmente adequado;

**13.2.3.** A verificação da utilização correta dos equipamentos de proteção individual;

**13.2.4.** O cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**13.2.5.** A verificação das equipes disponíveis para os serviços quanto sua qualidade e quantidade conforme estabelecidas no Projeto Básico da contratação, por meio das Guias de Recolhimento e de Informações à Previdência Social (GFIP) em que o Contratada comprova que contrata na forma da lei, os empregados exigidos junto ao projeto básico.

**13.2.6.** A apresentação de todas as licenças ambientais da Contratada necessárias à execução do contrato, verificando sua validade no período de vigência do contrato;

**13.2.7.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da Legislação referente às licitações e Contratos Administrativos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

**14.1.1.** Unilateralmente, pela CONTRATANTE:

**14.1.1.1.** Quando houver modificações do projeto ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos.

**14.1.1.2.** Quando necessárias a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial.

**14.1.2.** Por acordo das partes:

**14.1.2.1.** Quando necessária a modificação de regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais.

**14.1.2.2.** Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial, vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação de execução do objeto.

**14.2.** Ocorrendo supressão do objeto, caso em que se o contratado já houver realizado a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá pagá-los pelos custos regularmente comprovados.

**14.3.** As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste contrato poderão ser alteradas mediante prévia concordância da CONTRATADA.

**14.4.** Na hipótese de modificação unilateral deste contrato, as suas cláusulas econômico-financeiras deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

**14.5.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste contrato, o cronograma de execução será prorrogado por igual prazo.

**14.6.** Os atrasos na execução dos serviços, nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, de força maior ou de fatos de responsabilidade da CONTRATANTE, desde que comprovados na época oportuna;

**14.7.** Na ocorrência de tais fatos ou casos de pedido de prorrogação, referente ao prazo inicial, serão encaminhados por escrito ao Departamento de Meio Ambiente da CONTRATANTE, um dia após o evento, enquanto o pedido de prorrogação do prazo final deverá ser encaminhado, por escrito, 10 (dez) dias úteis antes de findar o prazo e, em ambos os casos com justificativa circunstanciada, com documentos comprobatórios, análises e justificativa da fiscalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES À CONTRATADA**

**15.1.** Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

**15.1.1.** Multa de 10% sobre o valor total do objeto na recusa de execução ou atraso na assinatura do presente.

**15.1.1.1.** Pelo atraso injustificado, inferior a 30 (trinta) dias, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do objeto não realizado.

**15.1.1.2.** Pelo atraso injustificado, superior a 30 (trinta) dias, 30% (trinta por cento) sobre o valor do objeto do contrato não realizado, além de ser o atraso entendido como recusa à execução do contrato e permitirá sua rescisão.

**15.1.2.** Advertência escrita.

**15.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até cinco anos, aplicada pelo Prefeito Municipal.

**15.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito Municipal, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de cinco anos.

**15.2.** A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**15.3.** A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou da caução ou ainda cobrada judicialmente.

**15.4.** As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

**15.5.** Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres municipais no prazo de dez dias úteis.

**15.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

**16.1.** Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:

**16.1.1.** Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

**16.1.2.** Rescindí-lo, unilateralmente, nas hipóteses do item 15.2.

**16.1.3.** Fiscalizar a sua execução, diretamente, através de profissional designado.

**16.1.4.** Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.

**16.1.5.** Efetuar a retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto dos serviços contidos na nota fiscal, fatura ou recibo em nome da CONTRATADA em conformidade com as disposições na legislação federal, bem como no item 6.5 da cláusula sexta do presente.

**16.1.6.** Responsabilizar-se pela operação e manutenção do aterro sanitário, recobrimento dos resíduos, recobrimento e compactação dos resíduos, implantação, ampliação, operação e encerramento do Aterro Sanitário.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

**17.1.1.** de forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para a Contratante;

**17.1.2.** Por ato unilateral e escrito da Contratante, desde que motivado, assegurado o contraditório, e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e com base nos seguintes motivos:

a) o não cumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) o cumprimento irregular pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) a lentidão da Contratada no seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado da Contratada no início dos serviços;

e) a paralisação pela Contratada dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**18.1.** Cabe à CONTRATADA:

**18.1.1.** Recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos casos de:

**18.1.1.1.** Rescisão do contrato pela CONTRATANTE, pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, roteiro de coleta, plano de trabalho e prazos.

**18.1.1.2.** Aplicação pela CONTRATANTE das penalidades de advertência, suspensão temporária ou de multa.

**18.1.2.** Representação ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação relacionada com o objeto deste contrato, de que não caiba recurso.

**18.2.** A intimação será feita mediante publicação na imprensa oficial, nos demais casos, pessoalmente ou por correspondência registrada com Aviso de Recebimento (AR).

**18.3.** O Prefeito Municipal, justificadamente e presentes razões de interesse público, poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso.

**18.4.** O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal que proferirá a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**18.5.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital **Concorrência nº 1/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, o Projeto Básico e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 35/2023**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES**

Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: [www.itaioplis.sc.gov.br](http://www.itaioplis.sc.gov.br) e [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina para dirimir qualquer questão contratual com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim acordadas e ajustadas, CONTRATANTE e CONTRATADA assinam este contrato de igual teor e forma.

Itaiópolis, .... de.....de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**ANEXO X**

**MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO**

O Prefeito Municipal de Itaiópolis, no uso das atribuições legais, na forma da Lei nº 8.666/93 e item 8.1 do contrato nº ...../2023, ORDENA que a empresa ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ..... na cidade de ....., INICIE os serviços de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos do município de Itaiópolis compreendendo os serviços descritos no Projeto Básico.

**DOS VALORES:**

a) Valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela execução da coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos da área urbana e rural será de R\$..... (*valor por extenso*) por tonelada multiplicado pela quantidade de resíduos coletados no período de referência, em toneladas.

b) Valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela execução do transporte e descarga dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos da área urbana e rural será de R\$..... (*valor por extenso*) por tonelada multiplicado pela quantidade de resíduos coletados no período de referência, em toneladas.

c) Valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela execução do destino final em Aterro Sanitário devidamente licenciado será de R\$..... (*valor por extenso*) por tonelada multiplicado pela quantidade de resíduos coletados no período de referência, em toneladas.

**VALOR ANUAL** é de R\$ ..... (*valor por extenso*), fixo e irrevogável.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá por conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

88 - 05.004.18.542.0032.2048.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Meio Ambiente	1.500.000.1000
---	---	----------------

Itaiópolis, ..... de ..... de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

CONTRATADA