EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA DE Nº 001/2015-PMO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ - PODER EXECUTIVO, através da Comissão Especial de Licitação – CEL, instituída pela Portaria nº 1232/2015, de 23 de julho de 2015, torna público que realizará Licitação, no prédio desta Prefeitura, onde todo o Edital e seus anexos estarão disponíveis para venda e conhecimento dos interessados pelo Certame, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo menor preço, a preço global, sob o regime de empreitada a preços unitários, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de: coleta, transporte e destinação final do lixo doméstico até o local indicado pela PMO, bem como, varrição de ruas, capina e outros na jurisdição na área abrangida pelo mapa do Município de Oriximiná, conforme especificados e qualificados no Projeto Básico anexo deste, observadas as normas, condições e recomendações contidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

Data de abertura: 24/09/2015
Horário: 09:30 horas
Local: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Oriximiná – Rua Barão do Rio Branco, nº 2336 – Centro.

O Edital e seus anexos, bem como o CD contendo a planta da cidade em PDF (ANEXO XIII), deverão ser obtidos mediante o pagamento no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais), através de guia de recolhimento expedido pelo Setor de Tributos desta Prefeitura.

1.0 DO REGIME JURÍDICO

1.1 A licitação será regida pela Lei Federal n° 8.666 de 21/06/93, com as alterações da Lei Federal nº 9.648, de 27/05/98, aplicando-se suplementarmente as normas de direito privado, e as disposições deste Edital.

2.0 DO OBJETO

2.1 A presente Licitação tem por objeto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de: coleta, transporte e destinação final do lixo doméstico até o local indicado pela PMO, bem como, varrição de ruas, capina e outros na jurisdição na área que abrange a cidade no mapa do Município de Oriximiná, conforme especificados e qualificados no Projeto Básico Anexo XII deste Edital.

3.0 DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária – 19 19 17 451 0007 2.064 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública e Coleta de Lixo – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. No exercício de **2015** e no exercício de **2016** - 19 19 17 451 0007 2.064 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública e Coleta de Lixo – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

4.0 PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 O prazo previsto para a execução de serviços, objeto desta CONCORRÊNCIA é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

4.1.1 Este prazo poderá ser alterado, ou prorrogado mediante acordo entre as partes, através da emissão de termo aditivo contratual, em conformidade com a legislação.

4.2 A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, após emitida o ORDEM DE SERVIÇO para mobilizar todo o seu pessoal e iniciar os trabalhos, objeto desta CONCORRÊNCIA.

5.0 VISITA CONJUNTA

5.1 No dia 08/09/2015, às 10:00h (dez horas), será realizada uma visita técnica/reunião de esclarecimentos para as empresas representadas por seu(s) responsável(eis) técnico(s), engenheiro civil e/ou engenheiro sanitarista, devidamente credenciado(s) interessadas em participar desta CONCORRÊNCIA, com a finalidade de propiciar os esclarecimentos necessários

e o conhecimento prévio das condições de trabalho, para melhor orientação na elaboração das propostas, sendo obrigatória essa visita. A Prefeitura Municipal de Oriximiná - PMO fornecerá a todos os proponentes habilitados que comparecerem à visita, um Atestado de visita, para apresentação juntamente com os documentos de habilitação. A PMO não fornecerá apoio logístico durante as visitas.

6.0 CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Das Condições

6.1.1 Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente CONCORRÊNCIA quaisquer empresas legalmente estabelecidas no País, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos na Cláusula 8 (oito) deste edital.

6.1.2 Deverão as empresas participantes, fazerem compor **O ENVELOPE I** – Documentos da Habilitação, além dos solicitados neste Edital, as declarações de aceitação dos termos da Concorrência em tela, de idoneidade, de inexistência de fato impeditivo de habilitação, de não empregar menor conforme o Art. 7, inciso XXXIII da CF.

6.2 Não poderá participar da presente CONCORRÊNCIA

6.2.1 Empresa que não satisfaça as condições expressas neste Edital e seus anexos, bem como a legislação específica que rege a matéria;

6.2.2 Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Municipal, Estadual ou Federal.

6.2.3 Empresa que se apresente na qualidade de subcontratada;

6.2.4 Empresa da qual o dirigente, diretor, sócio ou controlador, responsável técnico ou subcontratador seja empregado ou dirigente da Prefeitura Municipal de Oriximiná ou de qualquer Órgão Público Municipal;

6.2.5 Empresa em processo de falência ou concordata;

6.2.6 Empresa consorciada ou em grupo de firmas.

6.2.7 Empresa que não conste em seu objetivo social a prestação dos serviços objeto desta concorrência.

6.3 Das Condições Especificas

6.3.1 A empresa interessada deverá prestar "garantia de manutenção da proposta" em quaisquer das modalidades previstas no Artigo 56 da Lei 8.666/93, no percentual de 1% do valor estimado para contratação;

MODALIDADES PARA CAUÇÃO:

a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
b) Seguro garantia;
c) Fiança bancária;

6.3.2 O comprovante da garantia deverá ser apresentado até as 13:00 (treze) horas do 5° dia útil anterior a data marcada para a entrega dos envelopes na Secretaria Municipal de Planejamento destinada a Presidente da Comissão Especial de Licitação, localizada na Prefeitura Municipal de Oriximiná sito a Rua Barão do Rio Branco, n° 2336 – Bairro Centro – Oriximiná – Pará;

6.3.3 A garantia de manutenção da proposta prestada em quaisquer das modalidades previstas no item terá o prazo de validade de 30 (trinta) dias, contado da data de entrega dos documentos de habilitação e da proposta comercial;

6.3.4 Caso o proponente opte por depósito em conta bancária, o recibo de depósito deverá ser apresentado na tesouraria da PMO, datado de ate o 3° dia útil anterior a data marcada para a entrega dos envelopes no endereço informado no rodapé deste Edital, e substituído, no mesmo prazo pelo recibo da Tesouraria, para inclusão no envelope de "Documentação;

6.3.5 A garantia de manutenção da proposta, após formalmente requerida, será liberada até 30 (Trinta) dias úteis após esgotada a fase administrativa de habilitação para as empresas inabilitadas ou após a adjudicação.

6.3.6 A caução em dinheiro, será depositado na Conta Corrente nº 14.357-X Banco do Brasil, Agência– 1104-5 Oriximiná;

6.4 Impugnação do Edital

6.4.1 A impugnação perante a Prefeitura dos termos deste edital quanto as possíveis falhas ou irregularidades, deverá se efetivar até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes da Documentação, sob pena de decair do direito de o impugnar posteriormente. Tal impugnação, deverá ser formalizada por escrito à Prefeitura Municipal, através da Comissão Especial de Licitação – C.P.L., no endereço Rua Barão do Rio Branco nº 2336 – Centro – CEP: 68.270-000, onde será protocolada.

7.0 PREÇOS

7.1 A proponente deverá cotar sua proposta a preços unitários, totalizando ao final, conforme Planilha de Quantidades e Preços.

7.2 Os preços unitários deverão incluir todos os custos relativos à mão-de-obra, inclusive encargos sociais e trabalhistas, materiais, seguros, equipamentos, administração, transporte, imprevistos, lucro, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas.

7.3 Os preços propostos na Planilha de Quantidades e Preços serão considerados completos e suficientes para cobrir todas as etapas dos serviços necessárias à execução do objeto desta CONCORRÊNCIA.

7.4 Não será admitida qualquer solicitação de acréscimo aos preços propostos para cobrir despesas que porventura deixaram de ser computadas quando da formalização da proposta.

7.5 A proponente não poderá, em hipótese alguma, modificar os preços e/ou as condições da proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços e/ou as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha na obtenção de dados.

7.6 Os salários dos empregados envolvidos diretamente na execução dos serviços deverão obedecer obrigatoriamente ao piso salarial da categoria da região.

8.0 ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Os documentos relativos à Habilitação e Proposta Financeira serão entregues em sessão pública que a Comissão Especial de Licitação realizará no dia, hora e local citados neste Edital, por representante credenciado pela proponente, através de instrumento público de procuração ou Carta de Credenciamento, com amplos poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, inclusive, interpor ou desistir da interposição de recursos legalmente cabíveis, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com fotografia em original. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhada do original para autenticação, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.1.1 A não apresentação deste credenciamento não implicará na inabilitação do Proponente, mas o impedirá de discordar e/ou se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão durante a fase de abertura dos envelopes 1 e 2 (Documentação e Proposta Financeira).

8.2 Os documentos de Habilitação e Proposta Financeira, deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, rubricados em seus fechos, com a seguinte identificação na parte externa:

A) ENVELOPE N° 01 – **HABILITAÇÃO**
Prefeitura Municipal de Oriximiná – CEL
Rua Barão do Rio Branco, n° 2336 – Oriximiná – PA.
CONCORRÊNCIA N° 001-PMO/2015
Razão Social do Proponente

B) ENVELOPE N° 02 – **PROPOSTA**
Prefeitura Municipal de Oriximiná – CEL
Rua Barão do Rio Branco, n° 2336 – Oriximiná – PA.
CONCORRÊNCIA N° 001-PMO/2015
Razão Social do Proponente

8.3 Da Habilitação

8.3.1 Para habilitar-se à presente licitação, as empresas deverão apresentar a documentação abaixo, dentro do prazo de validade, em 01 (uma) via, numerados, que deverá estar dentro de um único envelope e conter:

8.3.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1.1.1 Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

8.3.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada da prova de eleição da Diretoria em exercício.

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

8.3.1.2 REGULARIDADE FISCAL

8.3.1.2.1 – Comprovante de Inscrição do CNPJ;
8.3.1.2.2 – Comprovante de Inscrição Estadual e municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
8.3.1.2.3 – Certificado de Regularidade com o FGTS;
8.3.1.2.4 – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Receita Federal do Brasil.
8.3.1.2.5 – Prova de Regularidade com as Fazendas:
8.3.1.2.5.1 - Federal – Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil.
8.3.1.2.5.2 - Estadual **-** Certidão Negativa emitida pela Fazenda Estadual da sede do Licitante
8.3.1.2.5.3 - Municipal – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Fazenda Municipal da sede do Licitante.
8.3.1.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista junto a Justiça do Trabalho – CNDT, com base no Artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei Nº 12.440, de 07 de Julho de 2011, e na Resolução Administrativa Nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de Agosto de 2011.

8.3.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1.3.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA) da empresa e dos profissionais.

8.3.1.3.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.3.1.3.3 A comprovação de aptidão referida em 8.3.1.3.2 será feita mediante a apresentação de certidões de Acervo Técnico emitidos pelo CREA acompanhado pelos respectivos atestado de conclusão parcial ou total de obras ou serviços emitida por pessoas Jurídicas de direito publico ou privado, de que a empresa interessada ou seus responsável (eis) técnico (os) já tenham executados serviços compatíveis com o objeto desta concorrência:

- Coleta e Transporte de lixo orgânico
- Coleta e transporte de entulhos e galharias
- Varrição de vias Públicas

8.3.1.3.2.3 Deverão constar preferencialmente do (os) Atestado (os) de Capacidade Técnica ou da Certidão (oes) expedida pelo CREA os seguintes dados: data de inicio e termino dos serviços ou obra, local de execução, nome da pessoa Jurídica contratante e da contratada, nome do (os) responsável (eis) técnico (os) seu (s) título (s) profissional, número do registro (s) no CREA, especificação técnica resumida da obra com seus quantitativos executados.

8.3.1.3.2.4 Não serão aceitos atestado(s) de elaborações de projeto(s) nem, de fiscalização(ões) de obras ou serviços.

8.3.1.3.2.5 Em todos os casos, o profissional autônomo contratado deverá ter registro no CREA como responsável técnico da licitante.

8.3.1.3.2.6 Declaração, assinada pelo representante legal da proponente, de que se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos necessários à execução dos serviços;

8.3.1.3.2.7 Licença de Operação compatível com o objeto desta Concorrência SEMA (Secretaria Estadual de Meio Ambiente do Estado do Pará), conforme Lei Estadual nº 5.887 de 09 de Maio de 1995.

8.3.1.3.2.8 Comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de que a empresa licitante através do representante credenciado visitou o local da obra (Atestado de Visita).

8.3.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

8.3.1.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis no último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente acompanhada com a **Certidão de Regularidade Profissional** do Contador que assinou o Balanço, em conformidade com a Resolução CFC nº 1.402/2012.

8.3.1.4.2 A comprovação da real situação financeira da empresa será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função do índice abaixo

Liquidez corrente: AC / PC	maior ou igual a	1,0
Liquidez Geral: (AC+ RLP) / (PC+ELP)	maior ou igual a	1,0
Imobilizado: (RP + AP) / PL	menor ou igual a	1,0
Endividamento a curto prazo: PC / PL	menor ou igual a	1,0

Sendo:
AC ..... = Ativo Circulante
RP ..... = Ativo Realizável a Longo Prazo
AP ..... = Ativo Permanente
PC ..... = Passivo Circulante
PL ..... = Patrimônio Líquido
RLP ..... = Realizável a Longo Prazo
ELP ..... = Exigível a Longo Prazo

8.3.1.4.2.1 O balanço, obrigatoriamente deverá ser do ano de 2014.

8.3.1.4.2.2 As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis,

consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do contador que assinou o balanço.

8.3.1.4.3 Certidão negativa de falência ou concordata fornecida pelo distribuidor de juízo da sede da empresa Proponente, observando-se o limite máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão do documento até a data de abertura da licitação.

8.3.1.4.4 Comprovante de depósito da garantia da Proposta calculado no valor de 1%, atestando que o licitante recolheu a garantia de manutenção de proposta;

OBS.: A proponente que optar pelo seguro garantia, deverá trazer prova do cadastramento da Seguradora junto ao IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.

8.3.1.4.5 Prova de ter a empresa capital social subscrito e realizado, na data da apresentação da proposta, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global orçado da obra, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, podendo ser através da certidão expedida pela Junta Comercial, Contrato Social e/ou respectivas alterações, devidamente averbado na Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede da licitante.

8.3.1.4.6 Comprovante de aquisição do Edital, atestando que o licitante recolheu o valor de R$-300,00 **(**trezentos reais**).**

8.4 Informações Complementares

8.4.1 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, excetuando-se cópia – fax, autenticada individualmente por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial, sendo que estes permanecerão em poder da Comissão Especial de Licitações e farão parte integrante do processo.

8.4.2 Os documentos que forem apresentados em fotocópias sem autenticação passada por cartório competente, deverão ser apresentados com os respectivos originais à Comissão

Especial de Licitação para autenticação por funcionário da administração. A falta da apresentação dos documentos originais acarretará a inabilitação do proponente.

8.4.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal que não fixarem o prazo de validade serão considerados, observando-se o limite máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão do documento até a data de abertura da licitação.

8.4.4 Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

8.4.5 A ausência de qualquer documento exigido à habilitação implicará automaticamente na inabilitação da proponente, que terá seu **envelope de N° 2 – PROPOSTA COMERCIA**L, devolvido, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.4.6 Certificado de Registro Cadastral da PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ, até três dias anteriores da abertura do certame.

9 PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 As propostas deverão ser apresentadas, encadernadas, datilografadas ou editadas por computador em **02 (duas) vias**, redigidas em idioma nacional, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as vias e com a numeração sequenciada, em envelope lacrado e rubricado em seu fecho, endereçado à Comissão Especial de Licitação, mencionando o número dessa CONCORRÊNCIA, contendo os seguintes impressos:

A) Anexo I: Minuta do Contrato, **com o ciente do Proponente,** ou declaração de conhecimento do seu teor.
B) Anexo III: Modelo de Carta de Aceitação termos desta concorrência publica.
C) Anexos IV: Modelo da Bonificação de Despesas Indiretas-BDI.
D) Anexo V: Modelo de Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas – Horas Normais.
E) Anexo VI: Planilha de composição do custo mensal da mão-de-obra – Horas Normais.
F) Anexo VII: Composição de encargos sociais e obrigações trabalhistas – Hora Extra.
G) Anexo VIII: Planilha de composição do custo mensal da mão-de-obra – Hora Extra 50%.
H) Anexo IX: Planilha de composição custo mensal da mão-de-obra – Hora Extra 100%.

I) Anexo X: Planilha de Composição do Custo Unitário.
J) Anexo XI: Planilha de Quantidades e Preços.
K) Anexo XIV: Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal
L) Anexo XIV: Termo de Encerramento.

9.2 Todos os preços e valores constantes da proposta deverão ter como referência o mês de julho/2015.

9.3 Não se admitirá proposta que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

9.4 Valor global estimado do contrato é de R$-6.887.780,67 (seis milhões oitocentos e oitenta e sete mil setecentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos) para 12 (doze) meses.

10 ABERTURAS DAS PROPOSTAS

10.1 A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação será efetuada no dia da apresentação dos mesmos, à vista dos proponentes presentes, que serão convidados a rubricá-las. Os envelopes correspondentes às propostas comerciais deverão permanecer lacrados, sendo apenas rubricados em seus fechos pelas proponentes presentes à reunião.

10.2 Após a análise da documentação de habilitação, e transcorrido o prazo para interposição de recurso, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas consideradas habilitadas. Às concorrentes inabilitadas serão devolvidos os envelopes fechados, contendo as respectivas propostas.

11 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

11.1 É facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

11.2 Durante esse período, nenhuma proponente poderá entrar em contato com funcionários da PMO para tratar de assuntos relacionados a esta licitação, salvo se convocado para prestar esclarecimentos.

12 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 O critério de julgamento das propostas será em função do **menor preço global** apresentado, dentre as propostas tecnicamente habilitadas e aceitas segundo o regime de empreitada a preços unitários. Assim sendo, a presente licitação só admitirá um vencedor.

12.2 A equalização das propostas será pela Planilha de Quantidades e Preços, Anexo XI.

12.3 Data base da proposta: será considerada a data fixada para sua apresentação.

12.4 As propostas serão verificadas quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos pela Comissão Especial de Licitação da forma seguinte:

a) No caso de discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) No caso de erro de transição da quantidade prevista para o serviço, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;

c) No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

d) No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalterados as parcelas.

12.5 O preço total da proposta será ajustado pela PMO, em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido global da proposta.

13 SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

13.1 As dúvidas surgidas quanto a interpretação de qualquer condição estabelecida nos documentos desta CONCORRÊNCIA, ou pedidos de esclarecimentos sobre os mesmos, deverão ser formuladas por escrito e endereçadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ – **Comissão Especial de Licitação -** Rua Barão do Rio Branco, n° 2336 – Centro, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da data fixada para entrega das propostas.

13.2 Os esclarecimentos prestados serão fornecidos pela PMO, por escrito, a todas as proponentes, até 5 (cinco) dias corridos antes da data para entrega das propostas.

13.3 Para solicitação de esclarecimentos as proponentes deverão fazê-lo através da Comissão Especial de Licitação, nos dias úteis, horário de 08:00 (oito) horas às 14:00 (quatorze) horas.

13.4 Não serão considerados, em hipótese alguma, entendimentos verbais.

14 ADITAMENTOS AOS DOCUMENTOS DE SELEÇÃO

14.1 A PMO reserva-se o direito de, até 5 (cinco) dias corridos antes da apresentação das propostas, emitir aditamentos aos documentos desta CONCORRÊNCIA para rever, emendar, modificar ou corrigir quaisquer de suas partes.

14.2 Somente terão valor as informações adicionais, correções, explicações ou interpretações dos documentos desta CONCORRÊNCIA fornecidas através de aditamentos emitidos pela PMO – Comissão Especial de Licitações, os quais serão numerados por ordem de emissão.

15 ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 O recebimento das propostas não implica na sua aceitação pela PMO.

15.2 A PMO poderá rejeitar toda e qualquer proposta que julgue não atender às condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA, não cabendo às proponentes qualquer direito de exigir justificativas, reclamar ou reivindicar indenizações decorrentes da decisão tomada, salvo o estabelecido no art. 49, da Lei 8.666/93.

15.3 Desde já fica estabelecido que a PMO não considerará propostas:

15.3.1 Entregue depois da hora e data estabelecidas para seu recebimento;

15.3.2 Em desacordo com os documentos desta CONCORRÊNCIA, desde que impossibilitem a sua equalização com as demais;

15.3.3 Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;

15.3.4 Que tenham prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de seu recebimento.

15.3.5 Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

15.3.6 Enviadas via telex, telegrama ou fax, bem como enviadas pelos Correios, mas entregues depois do horário determinado.

16 ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O objeto desta licitação será adjudicado à proponente cuja proposta atender em sua essência aos requisitos deste Edital e seus anexos.

16.2 A PMO comunicará ao Proponente vencedor a sua escolha através de fax, telex ou carta, tendo como objetivo permitir ao interessado tomar as providências iniciais a partir da data desta comunicação, e, concomitantemente, providenciará a publicação do resultado do julgamento da comissão no Diário Oficial do Estado.

16.3 No prazo de 10 (dez) dias corridos, após convocado regularmente pela PMO, o representante credenciado da PROPONENTE VENCEDORA deverá comparecer à Secretaria de Finanças e Orçamento – Comissão Especial de Licitação, para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

16.4 Não havendo cumprimento do prazo estabelecido em 16.3, acima, a PMO eliminará a PROPONENTE escolhida, que ficará sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

16.5 Ocorrendo desclassificação da Proponente vencedora por desatendimento da notificação a que se refere o item 16.3, ou na hipótese prevista no item 16.6, abaixo, deste Edital, a Comissão

poderá convocar as Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Edital ou revogar a licitação.

16.6 A Comissão Especial de Licitação desclassificará qualquer das empresas Proponentes, tomando conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17 RECURSOS

17.1 Das decisões relativas à habilitação ou inabilitação do Proponente, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato e aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura na ata.

17.2 Se todos os proponentes forem inabilitados / desclassificados, a PMO poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

18 REAJUSTAMENTO

18.1 Os preços dos serviços serão reajustados, sempre que a legislação vigente permitir, a partir da data fixada para apresentação da proposta, com base na variação do Índice Geral de Preços (Coluna 2 – Disponibilidade Interna), divulgado pela Revista Conjuntura Econômica, da Fundação Getúlio Vargas, tendo como data-base o mês de apresentação da proposta.

19 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO / PAGAMENTO

19.1 O Boletim de medição aprovado pela PMO será enviado à CONTRATADA até o 5° (quinto) dia do mês subsequente ao do encerramento da medição.

19.1.1 No mês em que ocorrer o reajustamento dos preços, a medição deverá ser subdividida em 2 (dois) boletins cujos quantitativos dos serviços executados corresponderão aos períodos anterior e posterior à data do reajuste.

19.2 A CONTRATADA, através de representante credenciado, poderá acompanhar a medição.

19.2.1 A ausência de qualquer contestação por parte da CONTRATADA no prazo previsto no item 19.1 será considerada como concordância da CONTRATADA de que seus preços são contratuais, ficando automaticamente prejudicada qualquer reivindicação posterior da CONTRATADA.

20 FATURAMENTO E PAGAMENTO

20.1 Após a liberação por parte da PMO, do boletim de medição e da autorização de faturamento, a CONTRATADA emitirá a documentação hábil de cobrança até, no máximo o 5° (quinto) dia útil, em conformidade com a legislação vigente e a submeterá à PMO, juntamente com os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês de execução dos serviços, encaminhando-os para:

Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Fazenda
Rua Barão do Rio Branco, n° 2336 – Centro
Oriximiná – PARÁ

20.2 A primeira medição deverá ser acompanhada do comprovante de inscrição no INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social específico para o estabelecimento, aberto em razão deste CONTRATO, bem como do comprovante de inscrição da CONTRATADA junto à Prefeitura do Município competente para cobrança do Imposto sobre Serviços – ISS.

20.3 Desde que as notas fiscais e os documentos que as acompanham, inclusive os relativos a despesas reembolsáveis e realizadas, estejam em conformidade com o CONTRATO e com as instruções administrativas adicionais transmitidas pela PMO, esta efetuará o pagamento no endereço citado no item 20.6, abaixo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a data término do período de medição.

20.4 No caso de não cumprimento pela CONTRATADA dos prazos previstos nos itens 19.3 e 20.1, o período constatado de atraso será acrescido ao prazo para pagamento previsto neste item, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.

20.5 Até 3 (três) dias úteis antes da data estipulada para pagamento da medição pela PMO, a CONTRATADA deverá apresentar os originais das guias de recolhimento do INSS e FGTS, correspondentes ao mês de execução dos serviços, devidamente quitadas. A não apresentação no prazo acima acarretará o atraso na liberação do pagamento sem que caiba à PMO quaisquer ônus, tais como juros, multas, etc.

20.6 Os pagamentos serão efetuados pela PMO na Cidade de Oriximiná, Estado do Pará, mediante crédito na conta corrente n° xxxx, do Banco xxxx, agência xxxx Para todos os fins, o recibo de depósito será considerado prova de quitação.

20.6.1 No caso de mudança de estabelecimento bancário a CONTRATADA deverá informar por escrito, à PMO, com antecedência de 15 (quinze) dias, o novo estabelecimento pretendido, e obter o seu de acordo.

20.6.2 A CONTRATADA, por força deste instrumento, concorda em abrir mão do que lhe faculta o artigo 2° (segundo) da Lei 5.474/68, de sorte que passa a ser defeso, por mútuo acordo das partes, a extração de duplicata da fatura emitida em decorrência da presente prestação de serviços.

20.6.2.1 A não observância desta disposição constituirá condição resolutiva do CONTRATO, incorrendo a CONTRATADA no pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do CONTRATO.

20.7 Caso sejam constatados pela PMO, erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta CLÁUSULA, o prazo para pagamento, acima estabelecido, só será contado a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA, das notas fiscais e faturas ou notas fiscais – faturas, devidamente retificadas, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.

20.8 Constatadas pela PMO quaisquer irregularidades em faturas já pagas, esta efetuará a glosa e optará entre o desconto desse valor no próximo pagamento ou notificará a CONTRATADA para recolhimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação.

21 DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1 A empresa vencedora desta licitação, obriga-se a apresentar garantia, ate 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor de 1% (um por cento) da contratação, observando o disposto no § 2º do inciso II, do art. 48 da Lei nº 8666/93 e alterações, com prazo de vigência mínima, igual ao prazo de execução da obra, mais 60 (sessenta) dias;

a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
b) Seguro garantia;
c) Fiança bancária;

21.1.1 A proponente que optar pelo seguro garantia, deverá apresentar a apólice e seus anexos, contendo as cláusulas gerais e especiais; deverá trazer prova do cadastramento da Seguradora junto ao IRB – Instituto de Resseguros do Brasil;

21.1.2 A caução em dinheiro, será depositado na Conta Corrente nº 14.357-X Banco do Brasil, Agência– 1104-5 Oriximiná;

21.1.3 Ocorrendo a rescisão do contrato por justa causa, a Administração Municipal reterá a garantia prestada pela licitante contratada e, após o competente processo administrativo para a apuração dos danos que sofreu, ressarcir-se-á do valor correspondente aos prejuízos apurados, inclusive o pertinente às multas aplicadas. Caso valor da garantia prestada seja insuficiente para cobrir os prejuízos, a diferença será cobrada judicialmente. “Respeitada essa condição, a garantia será liberada, em 60 (sessenta) dias após a assinatura, pelas partes contratantes do Termo de entrega e recebimento dos serviços”;

21.1.4 Se por qualquer razão, for necessária a prorrogação do contrato a Contratada fica obrigada a providencia a renovação do prazo da validade da garantia, nos termos e condições originalmente aprovados pela Administração Municipal;

22 SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO

22.1 A CONTRATADA não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente CONTRATO, sem a prévia autorização, por escrito, da PMO.

22.1.1 A autorização de subcontratação, porventura concedida pela PMO, não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas neste CONTRATO.

23 SANÇÕES / PENALIDADES

23.1 Ao CONTRATADO, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções legais, a saber:

a) Advertência.
b) Multa, na forma prevista no CONTRATO (ANEXO I, deste edital – Minuta).
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMO, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
d) Ser declarada inidônea para licitar ou contratar com PMO enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a PMO pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

24 DA CESSÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

24.1 Não há cessão de instalações. Quanto a equipamento será entregue a CONTRATADA, através de termo de cessão de uso remunerado conforme contrato, um coletor de lixo com capacidade para 15m³, compactado na caixa de 1,20m³ de lixo solto na boca da carga, e um caminhão Wolkswagem 17.210, ambos devidamente descritos no termo de cessão de uso anexo no contrato da proponente vencedora que deverá ser utilizado somente na execução do contrato e com as formalidade nele descritas.

24.2 O valor estimado para a sessão de uso do equipamento será de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

25 DOS EMPREGADOS

25.1 Todos os empregados da CONTRATADA, ligados diretamente à execução dos serviços, objeto do CONTRATO, oriundo desta CONCORRÊNCIA, deverão estar uniformizados, munidos

de todos os EPI's necessários às atividades e, sempre que possível, portando identificação (crachá), fornecida pela CONTRATADA.

25.2 Preferencialmente a CONTRATADA deverá recrutar pessoal habilitado no Município de Oriximiná.

26 DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A CONTRATADA responderá de maneira absoluta pelo cumprimento dos trabalhos, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade.

26.2 Qualquer entendimento entre a CONTRATADA e a PMO será sempre por escrito.

26.3 É vedada à CONTRATADA presentear ou gratificar empregados da CONTRATANTE, bem como, favorecê-los de qualquer forma.

26.4 A constatação de qualquer procedimento irregular por parte da CONTRATADA, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela PMO, até que seja procedida a regularização.

26.5 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

26.6 A CONTRATADA deverá comunicar à PMO sobre o andamento dos serviços, bem como, prestar todas as informações solicitadas referentes aos serviços já executados, ou em execução.

26.7 A CONTRATADA deverá manter seu quadro pessoal sempre completo. Todo e qualquer custo adicional em razão da falta de pessoal será de total responsabilidade da CONTRATADA.

26.7.1 Com o objetivo de garantir o padrão de qualidade dos trabalhos, a CONTRATADA se obriga a apresentar previamente à PMO, a relação do pessoal a ser alojado na execução dos trabalhos, reservando-se a PMO, o direito de rejeitar aqueles que, com base nas suas qualificações, não atenderem às necessidades dos trabalhos.

26.7.2 Todos os profissionais que forem apresentados pela CONTRATADA em sua documentação técnica deverão estar disponíveis para participar dos serviços, a critério da PMO,

a qualquer momento, a menos que por motivo de força maior, devam ser substituídos e desde que a PMO, concorde, com esta substituição.

26.8 O quantitativo de pessoal, veículos, materiais diversos, equipamentos previsto, poderá ser total ou parcialmente mobilizado, de acordo com as necessidades da PMO.

26.9 A PMO controlará os trabalhos na amplitude que julgar necessária à salvaguarda de seus interesses.

26.10 A CONTRATADA deverá ressarcir a PMO de todos os prejuízos que comprovadamente lhe causar direta ou indiretamente.

26.11 No caso de a CONTRATADA recusar-se ou negligenciar em corrigir os trabalhos rejeitados pela PMO, esta poderá proceder a correção e deduzirá as respectivas despesas de qualquer pagamento ainda devido à CONTRATADA ou das garantias previstas na CLÁUSULA GARANTIA do CONTRATO.

26.12 Os custos decorrentes da paralisação dos serviços serão apropriados à CONTRATADA, quando verificados por sua culpa.

26.13O foro para solucionar os litígios decorrentes deste edital é o da comarca de Oriximiná, quando não puder ser resolvido pela Prefeitura Municipal de Oriximiná, com a exclusão de qualquer outro.

26.14 Fazem parte do presente Edital:
A) Anexo I: Minuta do Contrato, **com o ciente do Proponente,** ou declaração de conhecimento do seu teor.
B) Anexo II: Modelo de Credencial para Representantes da PROPONENTE.
C) Anexo III: Modelo de Carta de Aceitação termos desta concorrência publica..
D) Anexos IV: Modelo da Bonificação de Despesas Indiretas-BDI.
E) Anexo V: Modelo de Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas – Horas Normais.
F) Anexo VI: Planilha de composição do custo mensal da mão-de-obra – Horas Normais.
G) Anexo VII: Composição de encargos sociais e obrigações trabalhistas – Hora Extra.
H) Anexo VIII: Planilha de composição do custo mensal da mão-de-obra – Hora Extra 50%.

I) Anexo IX: Planilha de composição custo mensal da mão-de-obra – Hora Extra 100%.

J) Anexo X: Planilha de Composição do Custo Unitário.

K) Anexo XI: Planilha de Quantidades e Preços.

L) Anexo XII: Descrição de Equipes Horários e equipamentos (conforme descrito no PROJETO BÁSICO)

M) Anexo XIII: Planta da Cidade em PDF inclusive em CD.

N) Anexo XIV: Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

O) Anexo XV: Termo de Encerramento.

Oriximiná, PA, 18 de agosto de 2015

LUIZ GONZAGA VIANA FILHO
Prefeito Municipal

Visto: Advogada da PMO
OAB/PA _____

GILMARA DE C. DIAS VARJÃO
Presidente da CPL

KEYLA SOARES DE OLIVEIRA
Secretaria da CPL

JOSÉ ROBERTO CARVALHO
Membro

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE Nº..... / xx, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ – PODER EXECUTIVO E ..... EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666/93, PUBLICADA NO D.O U. EM 22.06.93.

MUNICÍPIO DE ORIXIMINÁ – PODER EXECUTIVO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob n.º xxx, com sede administrativa nesta cidade, na Rua x, xxx, Lote Especial, bairro xxx, neste ato designada PMO, por seu representante ..... e ....., estabelecida à ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., neste ato designada **CONTRATADA**, por seu(s) representante(s), ... resolvem celebrar o presente

CONTRATO, em conformidade com a Lei 8.666/93 de 21/06/93, publicada do DOU de 22/06/93, e que se regerá pelas seguintes CLÁUSULAS e CONDIÇÕES.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente CONTRATO tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, dos serviços de ..... doravante denominada SERVIÇOS, que serão realizados em estrita conformidade com as disposições do presente CONTRATO e dos documentos mencionados no item 2.1.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1 Os documentos abaixo relacionados, rubricados pelas partes, constituem parte integrante deste instrumento contratual:

2.1.1 Anexo I - Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xxx / xxx e seus anexos.
2.1.2 Anexo II - Proposta Comercial datada de xxx / xxx./xxx.
2.1.3 Anexo III - Planilha de Quantidades e Preços.

2.2 As disposições deste Contrato prevalecem sobre as de seus Anexos e, na hipótese de divergência entre estes, a prevalência será determinada pela ordem em que estão relacionados no item 2.1 acima, fazendo parte integrante como se transcritos fossem.

2.3 As referências neste instrumento a cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente CONTRATO, salvo outra expressa indicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes da prestação dos SERVIÇOS, objeto deste CONTRATO, correrão à conta da Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxx– Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública e Coleta de Lixo – xxxxxxxxxxx – Outros Serviços de Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Fornecer à CONTRATADA as informações e a documentação técnica indispensável à realização dos serviços.

4.2 Instruir a CONTRATADA quanto à prioridade dos serviços a serem executados e à adoção de normas e métodos condizentes com a sua boa execução e com os interesses da PMO.

4.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados ao CONTRATO.

4.4 Credenciar, por escrito, junto à CONTRATADA, um técnico de seu próprio quadro ou de terceiro, que atuará como fiscal do CONTRATO.

4.5 Entregar a titulo de cessão de uso remunerada, a contratada um coletor de Lixo de, fabricação nacional com capacidade de 15m^3 de lixo compactado na caixa e de 1.20m^3 de lixo solto na boca de carga, fabricada em chapa de aço com laterais lisas, totalmente soldado pelo processo de solda Mig com arame de 1.0mm de forma continua, boca de carga traseira e descarga por escudo injetor acionado por cilindro hidráulico de estágios, sistema de compactação realizado por duas placas “Transportadora e Compactadora acionados por dois cilindro internos cada uma, levantamento de tampa traseira através de 02(dois)cilindros externos totalmente hidráulicos através de comandos manuais externos, que permitem parar e reverter o ciclo e compactação; índice de compactação 4:1; travamento e destravamento da tampa traseira manual (rosca). Bomba hidráulica de Drenagem, borracha de vedação, suporte de pás e vassouras, estribo para 04(quatro) garis, farol para iluminação para praça de carga e um caminhão zero quilometro Wolkswagem 17210, com direção hidráulica, a diesel com 06(seis) marchas a frente ciclonizadas e uma ré, 06 (seis) cilindro em linha, potencia 210cv, PDT 17 (dezessete toneladas), injeção direta turbo alimentada e intercooler, Chassis cabine 4 x 2 ano de fabricação 20005 sem implementos, com facilidade para montagem de coletor compactador de lixo para 15m^3 que deverão ser utilizados somente na execução de serviço deste contrato, sobe o valor de R$ xxxxxxxx(xxxxxxx Reais) mensal. Tais equipamento mantido e operados por funcionário da contratada, sendo desta a responsabilidade integral (encargos, danos e

obrigações de qualquer natureza) pelos equipamentos devolvendo-os, observado o estado de depreciação natural, quando da finalização deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Planejar, conduzir e executar os SERVIÇOS, com integral observância das disposições deste CONTRATO, obedecendo rigorosamente aos prazos contratuais, projetos, desenhos e especificações técnicas, as normas ambientais e as de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação em vigor e às instruções que forem determinadas, por escrito, pela PMO.

5.2 Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços. A CONTRATADA é a única responsável pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive nos eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser argüida solidariedade da PMO nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e a PMO.

5.3 Disponibilizar, sempre que solicitada pela PMO, toda documentação referente ao pagamento e cumprimento das obrigações acessórias relativas a tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com os serviços.

5.3.1 Fica expressamente pactuado que, se porventura a PMO for autuada, notificada, intimada ou mesmo condenada, em razão do não cumprimento em época própria de qualquer obrigação atribuível à CONTRATADA, originária deste CONTRATO, seja de natureza fiscal trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, assistir-lhe-á o direito de reter os pagamento devidos, com base neste ou em outro CONTRATO, até que a CONTRATADA satisfaça a respectiva obrigação, notificação, intimação ou condenação.

5.3.2 A CONTRATADA ressarcirá a PMO, independentemente do resultado dos processos judiciais ou administrativos, o valor das horas que forem despendidas por seus advogados, especialmente na elaboração de petições e nos deslocamentos para audiências, e por seus prepostos, além das despesas judiciais e administrativas e do custo que incorrer para produzir

suas provas, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado a remuneração do advogado e do preposto da PMO.

5.3.3 Assistirá a PMO o direito de cobrar judicialmente tais obrigações da CONTRATADA, servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivos extrajudicial, ou compensar seu crédito com os pagamentos devidos à CONTRATADA com base neste ou noutro CONTRATO.

5.4 Promover o registro deste CONTRATO e seus aditivos perante os órgãos aos quais devam os mesmos ser submetidos de acordo com a legislação em vigor, arcando com todas as despesas daí decorrentes e comprovando, perante a PMO, no prazo de 20 (vinte) dias úteis da assinatura deste instrumento, o cumprimento deste obrigação.

5.5 Suprir, em tempo hábil, qualquer ausência de empregado alocado, de modo a preservar o padrão de qualidade técnica e impedir a solução de continuidade na execução dos SERVIÇOS.

5.6 Refazer ou revisar, às suas expensas, quaisquer SERVIÇOS que, por sua culpa, venham a ser considerados como errados, insuficientes ou inadequados.
5.6.1 No caso de a CONTRATADA recusar-se a corrigir prontamente os defeitos, omissões ou falhas, a PMO procederá a correção dos mesmos, respondendo a CONTRATADA pelos custos que daí advenham, além das multas e outras sanções decorrentes do inadimplemento contratual, podendo ainda a PMO se ressarcir através das garantias contratuais (caso exigidas) ou dos créditos de qualquer pagamento ainda devido a CONTRATADA, com base neste ou em outro CONTRATO.

5.7 Manter registros precisos e atualizados de todos os custos, despesas, transações financeira e obrigações relacionadas com a execução dos SERVIÇOS.

5.7.1 Para fins de auditoria, os registros acima referidos deverão ser colocados à disposição da PMO ou de quem ela designar, durante o horário normal de trabalho no escritório da CONTRATADA.

5.8 Credenciar, por escrito, junto à PMO, um representante que será seu interlocutor no que diz respeito à execução dos SERVIÇOS.

5.9 Responsabilizar-se por quaisquer indenizações em decorrência de danos ou prejuízos causados à PMO ou a terceiros, por ação ou omissão sua ou de seus prepostos, bem como pela inobservância ou infração de disposições legais, regulamentos ou posturas vigentes.

5.10 Relativas à Segurança

5.10.1 Fornecer aos seus empregados, tornando seu uso obrigatório, todo e qualquer EPI (equipamento de proteção individual ou coletivo) que a atividade desenvolvida pelo mesmo exija. A PMO não fornecerá EPI's em nenhuma hipótese, conseqüentemente, é proibido aos empregados da CONTRATADA usar EPI's da PMO.

5.10.2 Assumir qualquer responsabilidade por acidente que seus empregados venham a sofrer ou provocar a terceiros por ocasião dos testes e dos serviços contratados, excluindo a Prefeitura do Município de Oriximiná de qualquer compromisso com o fato gerador.

5.10.2.1 No caso de ocorrer algum acidente do trabalho no local de prestação de serviços a CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar à FISCALIZAÇÃO uma cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho).

5.10.3 Os procedimentos de segurança da CONTRATADA deverão estar de acordo com as Instruções Normativas emitidas pelo Ministério do Trabalho.
5.10.4 A CONTRATADA deverá sinalizar nas frentes de serviço, as áreas de risco, explicitando os EPI's necessários.

5.10.5 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá efetuar despesas e/ou celebrar acordos em nome do Município de Oriximiná.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

6.1 A PMO exercerá, através do FISCAL DO CONTRATO, a fiscalização e o acompanhamento dos SERVIÇOS, sendo que eventual ação ou omissão total ou parcial deste não reduz nem exime as responsabilidades da CONTRATADA perante a PMO ou terceiros.

6.2 O FISCAL DO CONTRATO estará à disposição da CONTRATADA para fornecer as informações e documentação técnica que forem necessárias para o desenvolvimento dos SERVIÇOS.

6.3 O FISCAL DO CONTRATO terá acesso a todos os locais onde os SERVIÇOS se realizarem e plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente CONTRATO, que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito da PMO, tais como:

6.3.1 fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sendo-lhe lícito impugnar a execução dos SERVIÇOS considerados imperfeitos, rejeitar SERVIÇOS que, mesmo concluídos, apresentem defeitos, determinando correções ou retificações adequadas;

6.3.2 recusar SERVIÇOS que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas neste CONTRATO ou com as informações ou a documentação técnica fornecidas pela PMO conforme estabelecido no item 4.1. O FISCAL DO CONTRATO estará à disposição da CONTRATADA para fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos SERVIÇOS;

6.3.3 proceder à verificação e à aprovação dos documentos de medição dos SERVIÇOS, tendo em vista o cumprimento do cronograma físico e financeiro.

6.3.4 sustar o pagamento de quaisquer faturas da CONTRATADA, no caso de inobservância de disposição contida neste CONTRATO, até a regularização da situação. Tal procedimento será comunicado por escrito à CONTRATADA, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste CONTRATO;

6.3.4.1 Os pagamentos sustados serão efetuados tão logo a situação seja regularizada pela CONTRATADA.

6.3.5 fazer o exame preliminar dos documentos de registro de pessoal e os comprovantes da situação regular da CONTRATADA para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como de quaisquer outros documentos exigidos ou que venham a ser exigidos por lei, no que se referir à realização dos SERVIÇOS, comunicando à CONTRATADA a existência de irregularidades encontradas para que esta providencie a imediata correção das mesmas;

6.3.6 expedir Ordens de Serviço, quando for o caso;

6.3.7 aprovar as medições dos SERVIÇOS;

6.3.8 autorizar previamente a realização de despesas a serem reembolsadas à CONTRATADA.

6.4 A fiscalização deste CONTRATO será exercida pela Secretaria Municipal de Infra Estrutura – SEINFRA

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS

7.1 O prazo previsto para a execução dos serviços, objeto deste CONTRATO, é de **12 (doze)** meses, contados da data de assinatura do contrato/emissão da ORDEM DE SERVIÇO, pela PMO.

7.2 Este prazo poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes, através da emissão de termo aditivo contratual.

7.2 A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, após emitida a Ordem de Serviço para mobilizar todo o seu pessoal e iniciar os trabalhos, objeto desta CONCORRÊNCIA.

CLÁUSULA OITAVA – PREÇOS

8.1 Os SERVIÇOS serão executados sob o regime de empreitada a preços unitários.

8.2 Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes aos SERVIÇOS efetivamente prestados e aceitos, a PMO pagará a CONTRATADA os preços estabelecidos na

Planilha de Quantidades e Preços, integrante de sua proposta comercial, Anexo II, deste CONTRATO, na qual estão previstos todos os seus custos diretos e indiretos.

8.2.1 As quantidades de serviços estimadas no Anexo III, poderão variar para mais ou para menos, para atendimento ao objeto do contrato, não cabendo às partes qualquer reivindicação relativa a preços unitários.

8.3 A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por falhas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTAMENTO

9.1 Os preços dos serviços serão reajustados, anualmente, ou sempre que a legislação vigente permitir, a partir da data fixada para apresentação da proposta, com base na variação do Índice Geral de Preços (Coluna 2 – Disponibilidade Interna), divulgado pela Revista Conjuntura Econômica, da Fundação Getúlio Vargas, tendo como data-base o mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO / PAGAMENTO

10.1 O intervalo de apuração dos dados físicos para cálculo do boletim de medição não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

10.1.1 O período de apuração dos dados físicos será sempre o mês cheio, ou seja, do dia 1° (primeiro) ao dia 30/31 (trinta / trinta e um), salvo no primeiro boletim de medição, que compreenderá o período da data de emissão da ORDEM DE SERVIÇO até o último dia do mês de sua emissão.

10.2 O Boletim de medição aprovado pela PMO, será enviado à CONTRATADA até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao do encerramento da medição.

10.3 Na hipótese de não concordar com os quantitativos medidos, constantes do boletim de medição, a CONTRATADA apresentará, por escrito, até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data em que recebeu o boletim, os motivos de sua contestação, para análise e decisão

por parte da PMO. Essa contestação não impedirá a emissão das faturas que estejam de acordo com os valores indicados no boletim de medição aprovado pela PMO. Havendo concordância por parte da PMO quanto às objeções levantadas, os ajustes decorrentes serão efetuados no boletim de medição correspondente ao período seguinte, devidamente corrigidos, se for o caso.

10.4 A CONTRATADA, através de representante credenciado, poderá acompanhar a medição.

10.5 A ausência de qualquer contestação por parte da CONTRATADA no prazo previsto no item 10.3 será considerada como concordância da CONTRATADA de que todos os serviços executados foram incluídos no boletim de medição, e que seus preços são contratuais, ficando automaticamente prejudicada qualquer reivindicação posterior da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FATURAMENTO E PAGAMENTO

11.1 Após a liberação por parte da PMO, do boletim de medição e da autorização de faturamento, a CONTRATADA emitirá a documentação hábil de cobrança até, no máximo o 5° (quinto) dia útil, em conformidade com a legislação vigente e a submeterá a PMO, juntamente com os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês de execução dos serviços, encaminhando-os para:

Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Fazenda -
Rua Barão Do Rio Branco, n° 2336– Centro
CEP 68.270-000 – ORIXIMINÁ – PARÁ

11.2 A primeira medição deverá ser acompanhada do comprovante de inscrição no INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social específico para o estabelecimento, aberto em razão deste CONTRATO, bem como do comprovante de inscrição da CONTRATADA junto à Prefeitura do Município competente para cobrança do Imposto sobre Serviços – ISS.

11.3 Desde que as notas fiscais e faturas ou notas fiscais – faturas e os documentos que as acompanham, inclusive os relativos a despesas reembolsáveis e realizadas, estejam em conformidade com o CONTRATO e com as instruções administrativas adicionais transmitidas pela PMO, a PMO efetuará o pagamento no endereço citado em 10.6, abaixo, no prazo de, até 30 (trinta) dias corridos, após a data término do período de medição.

11.4 No caso de não cumprimento pela CONTRATADA dos prazos previstos nos itens 10.3 e 11.1, o período constatado de atraso será acrescido ao prazo para pagamento previsto neste item, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.

11.5 Até 3 (três) dias úteis antes da data estipulada para pagamento da medição pela PMO, a CONTRATADA deverá apresentar os originais das guias de recolhimento do INSS e FGTS, correspondentes ao mês de execução dos serviços, devidamente quitadas. A não apresentação no prazo acima acarretará o atraso na liberação do pagamento sem que caiba à PMO quaisquer ônus, tais como juros, multas, etc.

11.6 Os pagamentos serão efetuados pela PMO na Cidade de Oriximiná, Estado do Pará, mediante crédito na conta corrente n° ....., do Banco ....., agência ..... Para todos os fins, o recibo de depósito será considerado prova de quitação.

11.7 No caso de mudança de estabelecimento bancário a CONTRATADA deverá informar, por escrito, à PMO, com antecedência de 15 (quinze) dias, o novo estabelecimento pretendido, e obter o seu de acordo.

11.8 A CONTRATADA, por força deste instrumento, concorda em abrir mão do que lhe faculta o artigo 2° (segundo) da Lei 5.474/68, de sorte que passa a ser defeso, por mútuo acordo das partes, a extração de duplicata da fatura emitida em decorrência da presente prestação de serviços.

11.8.1 A não observância desta disposição constituirá condição resolutiva do CONTRATO, incorrendo a CONTRATADA no pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do CONTRATO.

11.8.2 Caso sejam constatados pela PMO, erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta CLÁUSULA, o prazo para pagamento, acima estabelecido, só será contado a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA, das notas fiscais e faturas ou notas fiscais – faturas, devidamente retificadas, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.

11.9 Constatadas pela PMO quaisquer irregularidades em faturas já pagas, esta efetuará a glosa e optará entre o desconto desse valor no próximo pagamento ou notificará a CONTRATADA para recolhimento, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO

12.1 A CONTRATADA não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente CONTRATO, sem a prévia e expressa autorização da PMO.

12.2.1 A autorização de subcontratação, porventura concedida pela PMO, não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas neste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MULTAS

13.1 Ocorrendo descumprimento de qualquer obrigação assumida pela CONTRATADA, excetuando-se o caso previsto no item 12.2 abaixo, esta responderá pelo pagamento de uma multa diária correspondente a 0,1% (um décimo por cento), calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, depois de atualização para a data do adimplemento da obrigação conveniada, de acordo com a fórmula de reajuste prevista na CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento até a data do adimplemento, sem prejuízo das penalidades dispostas neste CONTRATO.

13.2 Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo contratual definido, responderá pelo pagamento de uma multa diária, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, depois de atualização de acordo com a fórmula de reajuste prevista na CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO, podendo a PMO rescindir o CONTRATO se a situação permanecer após 15 (quinze) dias contados da data do início da aplicação da multa.

13.3 Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, esta responderá, alternativamente, à escolha da PMO, por:

1) multa rescisória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, depois de atualizado de acordo com a fórmula de reajuste prevista na CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento, inclusive, até a data do adimplemento, e/ou,

2) pelo pagamento de perdas e danos que puderem ser efetivamente apurados.

13.4 A aplicação das multas dar-se-á cumulativamente, à medida em que cada obrigação deixar de ser cumprida.

13.5 As multas porventura aplicadas serão consideradas dívida líquida e certa, ficando a PMO autorizada a descontá-las dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.

13.6 Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a PMO poderá além da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, aplicar as penalidades de advertência ou suspensão temporária de participação em licitações, além do impedimento de contratar com a PMO.

13.6.1 Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo final dos serviços previsto neste CONTRATO, passará a assumir o custo da PMO com o gerenciamento dos serviços, ficando esta autorizada a descontar os referidos valores dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

13.7 O total das multas previstas nesta CLÁUSULA ficará limitado a 10% (dez por cento) do valor total estimado do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1 Este CONTRATO poderá ser rescindido de pleno direito, a critério da PMO, independentemente de qualquer aviso ou comunicado judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

14.1.1 inadimplemento de qualquer CLÁUSULA, condição ou dissolução deste CONTRATO;

14.1.2 falência, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial, requerida ou homologada;

14.1.3 quando as multas aplicadas atingirem 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO;

14.1.4 recusa na reparação ou substituição do serviço rejeitado pela PMO.

14.2 Ocorrendo rescisão do CONTRATO por inadimplência da CONTRATADA e, ainda, nos casos previstos nos subitens 14.1.1 a 14.1.4, fica assegurado à PMO o direito de imitir-se liminarmente na posse dos serviços já executados, que estejam sob a guarda ou em poder da CONTRATADA, e de ceder o CONTRATO a quem bem entender, independentemente de qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA.

14.2.1 Rescindido o contrato nos termos previstos neste item, a PMO pagará à CONTRATADA o saldo porventura existente pelos serviços já entregues, deduzidas as multas e despesas decorrentes da inadimplência ou, inversamente, a CONTRATADA restituirá à PMO as importâncias já recebidas, naquilo que excederem o valor desses serviços.

14.3 A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NOVAÇÃO

15.1 A tolerância ou não do exercício, pela PMO, de quaisquer direitos a ela assegurados, neste contrato ou na lei em geral, não será interpretado como novação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a PMO exercitá-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

16.1 Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações a disposições deste CONTRATO, pela CONTRATADA, somente serão considerados como excludentes de

responsabilidade e multas contratuais se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente o objeto do presente CONTRATO.

16.1.1 A CONTRATADA deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo máximo de 03 (três) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto em 16.1.

16.1.2 Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecida pela PMO, será concedida prorrogação no prazo contratual, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de execução dos serviços, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VALOR DO CONTRATO

17.1 O valor total estimado deste CONTRATO é de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxx) referente à data base de preços indicada na proposta, ... /.... / 09.
17.2 Do valor do contrato será deduzido o valor de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxx) referente a cessão de uso entre a PMO e a contratada

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SEGUROS

18.1 A CONTRATADA se obriga a providenciar e manter em vigor, por sua conta exclusiva, todos os seguros exigidos por lei, com vigência a partir da data de início dos serviços até o seu encerramento.
18.2 A CONTRATADA será responsável pela contratação, por sua conta exclusiva, dos seguros: do pessoal, imóveis, instalações, equipamentos e veículos que utilizar na execução dos serviços, sob pena de assumir diretamente todos os riscos e ônus inerentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – GARANTIA INICIAL E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
19.1 Para garantia do fiel cumprimento de suas obrigações contratuais, a CONTRATADA caucionará junto à PMO, até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do CONTRATO, importância correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado do CONTRATO.

19.1.1 A garantia estabelecida em 19.1 será reforçada com a retenção de importância correspondente a 2% (dois por centos) do valor de cada fatura ou notas fiscais faturas, emitidas pela CONTRATADA em decorrência dos serviços.

19.2 As garantias oferecidas neste item poderão ser prestadas em espécie, Carta de Fiança Bancária ou através de Seguro Garantia, com validade até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do CONTRATO.

19.3 Se até 30 (trinta) dias do vencimento da Carta de Fiança Bancária ou do Seguro Garantia, ainda não tiver sido emitido o "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", a CONTRATADA se obriga a substituí-la(o) por outra de igual valor, que terá validade de até 60 (sessenta) dias após a nova data estimada para o encerramento do CONTRATO. A referida substituição será efetuada até 20 (vinte) dias consecutivos antes do vencimento da carta de fiança/seguro a ser substituída, sem ônus para a PMO.

19.4 As garantias de que trata este item, não executadas nos termos deste CONTRATO, serão restituídas até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura, pelas partes, do "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO".

19.5 Em caso de aditamento do CONTRATO, importando tal fato na elevação do seu valor total estimado, a CONTRATADA se obriga a reforçar proporcionalmente as garantias prestadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 A CONTRATADA independentemente da manutenção e conservação das instalações e equipamentos necessários para manter o *Nível de Serviço Adequado* durante o período da empreitada, deverá devolver essas instalações e equipamentos em bom estado, com a atualização adequada à época da devolução e garantia de funcionamento das instalações.

Os relatórios de Inspeção Final deverão atentar para as condições de entrega destes equipamentos.

20.2 Concluídos os SERVIÇOS e verificado pela fiscalização da PMO que os mesmos foram executados de acordo com este instrumento, será emitido p "Termo de Recebimento Provisório", no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da medição final, após o que poderá a contratada a proceder à desmobilização, sem prejuízo do disposto no item 20.3.1.1.

20.3 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da medição final, a PMO através da fiscalização, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, podendo a fiscalização, excepcionalmente, dilatar esse prazo por mais 30 (trinta) dias, comunicando tal fato à contratada, por escrito.

20.4 Decorridos 30 (trinta) dias contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços e desde que cumpridas todas as obrigações contratualmente assumidas pelas partes, proceder-se-á ao encerramento formal do contrato, com a emissão do Termo de Encerramento Contratual.

20.4.1 A PMO exigirá da contratada, quando da formalização do encerramento contratual, a documentação que julgar necessária à comprovação do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços, objeto deste contrato, em especial a Certidão Negativa de Débito do INSS (CND) e o Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS.

20.4.1.1 A assinatura do Termo de Encerramento Contratual não isenta a contratada de responsabilidades remanescentes previstas neste contrato ou na legislação em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – SANÇÕES/PENALIDADES

21.1 À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções legais a saber:
21.1.1 Advertência.

21.1.2 Multa, conforme prevista na Cláusula Décima Terceira deste CONTRATO.

21.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMO, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

21.1.4 Ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a PMO enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a PMO pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no início anterior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Todas as comunicações ou notificações relativas a este CONTRATO serão enviadas para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Obras - SEMOB
Rua Barão Do Rio Branco, n° 2336– Centro
CEP 68.270-000 – Oriximiná , PA
Telefax: (x) xxxxx

22.2 Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste CONTRATO são considerados sem efeito e somente o estipulado no CONTRATO e seus documentos têm validade para a execução do mesmo.

22.3 A CONTRATADA declara neste ato Ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos para isentar-se de responsabilidade pela correta entrega dos serviços.

22.4 A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

23.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Oriximiná – Estado do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste CONTRATO e de sua execução.

E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente CONTRATO em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

Oriximiná, PA, ... de ..... de 2015.

_____ _____

Prefeitura Municipal de Oriximiná CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

NOME: NOME:

CIC: CIC:

ANEXO II

Sugestão

Modelo para a Carta Credencial para o(s) Representante(s) da PROPONENTE

Utilizar papel timbrado da PROPONENTE

Local e Data

À
Comissão Especial de Licitação
Prefeitura Municipal de Oriximiná
Oriximiná – PA

ASSUNTO: Designação de Representante

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA - N° xx / xx

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da empresa .....vem, pela presente informar a V. Sª. que o(s) Sr.(s) ..... portador(es) da carteira(s) de identidade(s) número(s) ..... é (são) pessoa(s) designada(s) por esta empresa para representá-la junto à Comissão Especial de Licitação nos assuntos referentes à licitação em epígrafe, podendo para tanto concordar, discordar interpor ou denegar recursos e assinar atas, recibos e declarações.

Atenciosamente.

(nome, assinatura e cargo do responsável legal da proponente)
OBS.: a firma do outorgante deverá ser reconhecida.

ANEXO III

SUGESTÃO DE MODELO PARA A CARTA DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DESTA CONCORRÊNCIA PÚBLICA

(Utilizar papel timbrado do proponente)

Local e data

Comissão Especial de Licitação
Prefeitura Municipal de Oriximiná
Oriximiná – PA

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA - N° xx / xx

Prezados Senhores,

Após examinar e estudar cuidadosamente os documentos desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA e seus aditivos de números.....com os quais concordamos e tendo tomado pleno conhecimento da natureza e condições dos trabalhos, nela contidos, no que possam afetá-la em custo e prazo, apresentamos uma proposta para execução dos referidos serviços.

Declaramos que a empresa assume inteira responsabilidade pela veracidade da documentação apresenta e expressamente autoriza qualquer pessoa física ou jurídica a fornecer à Comissão Especial de Licitação as informações atinentes ao assunto que essa entidade julgar oportuno obter, bem como, comprometemo-nos a fornecer todas as informações complementares que a Comissão Especial de Licitação solicitar sob pena de desclassificação.

Nossa proposta é válida por um período de 60 (sessenta) dias, conforme o item Aceitação das Propostas, constante do edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° xx / xx .
Obrigamo-nos ainda, caso nos seja adjudicado o CONTRATO, a assiná-lo dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da notificação pela Prefeitura, bem como atender a todas as condições prévias à assinatura do contrato.
Atenciosamente

(nome e assinatura do responsável legal pela proponente)

ANEXO IV

SUGESTÃO DE MODELO DA BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI

Empresa: ..... Data: ..... / ..... / .....

BDI	%	VALOR R$
1 – LUCRO		
2 – ADMINISTRAÇÃO LOCAL		
2.1 – Mão-de-obra 2.1.1 – Secretária 2.1.2 – Motorista 2.1.3 – Auxiliar administrativo 2.2 – Equipamentos		
3 – DIVERSOS 3.1 – Despesas Fiscais 3.1.1 – PIS 3.1.2 – COFINS 3.1.3 – I.R. 3.1.4 – ISS		
4 – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		
5 – OUTROS (discriminar)		
PERCENTUAL GLOBAL APLICADO		

ANEXO V

SUGESTÃO DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - HORAS NORMAIS

EMPRESA: ..... Data: ..... / ..... / .....

Considerando HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS (184 HORAS/MÊS)

GRUPOS	**%**
PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00
SESI / SESC	1,50
SENAI / SENAC	1,00
INCRA	0,20
SALÁRIO / EDUCAÇÃO	2,50
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO	1,00
FGTS	8,00
SEBRAE	0,60
TOTAL DO PRIMEIRO GRUPO	**34,80**
REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	----------
FÉRIAS	8,27
FERIADOS / DIAS SANTOS	----------
AUX. ENFERMIDADE / AC. TRABALHO	0,21
DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	8,21
LICENÇA PATERNIDADE	0,08
ABONO DE FÉRIAS	2,73
TOTAL DO SEGUNDO GRUPO	**19,50**
AVISO PRÉVIO	5,75
DESP. P/ RESCISÕES CONTRATO	2,56
TOTAL DO TERCEIRO GRUPO	**8,31**
INS. PRIMEIRO S/ SEGUNDO GRUPO	6,79
TOTAL DO QUARTO GRUPO	**6,79**
TOTAL GERAL ENCARGOS SOCIAIS	**69,40**

Percentuais sugeridos pela PREFEITURA, possíveis alterações deverão ser devidamente comprovadas pela PROPONENTE.

ANEXO VI

SUGESTÃO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL DE MÃO-DE-OBRA - HORA NORMAL

Empresa: ..... Data: ..... / ..... / .....

FUNÇÃO	VALOR R$/MÊS
a) Salário mensal	
b) Encargos sociais	
SUB TOTAL (a + b)	
c) Custos diversos	
c.1)	
c.2)	
c.3)	
SUB TOTAL (c)	
TOTAL (1)	
d) BDI	
TOTAL (2) (a + b + c + d)	
CÁLCULO DO CUSTO HOMEM HORA	
Custo Homem Hora sem BDI (a + b + c) / 184	
Custo Homem Hora com BDI (a + b + c + d) / 184	
c.2) Transporte	
Discriminar o cálculo e o meio utilizado	
c.3) Uniforme	
Discriminar o valor unitário / n° de jogos / vida útil	
c.4) Despesas admissionais	
Discriminar tipo e valor	
c.5) Assistência Médica	
Discriminar qual a entidade e o custo mensal	
c.6) EPI's	
Discriminar o tipo, o valor e a vida útil	

ANEXO VII

SUGESTÃO COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS – TRABALHO EM DIAS DE REPOUSO REMUNERADO

Empresa: ..... Data: ..... / ..... / .....

GRUPOS	**%**
PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00
SESI / SESC	1,50
SENAI / SENAC	1,00
INCRA	0,20
SALÁRIO / EDUCAÇÃO	2,50
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO	1,00
FGTS	8,00
SEBRAE	0,60
TOTAL DO PRIMEIRO GRUPO	**34,80**
REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	----------
FÉRIAS	----------
FERIADOS / DIAS SANTOS	----------
AUX. ENFERMIDADE / AC. TRABALHO	----------
DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	----------
LICENÇA PATERNIDADE	----------
ABONO DE FÉRIAS	----------
TOTAL DO SEGUNDO GRUPO	**-------x-------**
AVISO PRÉVIO	5,75
DESP. P/ RESCISÕES CONTRATO	2,56
TOTAL DO TERCEIRO GRUPO	**8,31**
INC. PRIMEIRO S/ SEGUNDO GRUPO	----------
TOTAL DO QUARTO GRUPO	**-------x--------**
TOTAL GERAL ENCARGOS SOCIAIS	**42,91**

Percentuais sugeridos pela PREFEITURA, possíveis alterações deverão ser devidamente comprovadas pela PROPONENTE.

ANEXO VIII

Sugestão de Planilha para Composição do Custo Mensal de Mão-de-obra

HORA EXTRA 50%

Empresa: ..... Data: ..... / ..... / .....

FUNÇÃO	**VALOR R$/MÊS**
a) Salário mensal x 1,5	
b) Encargos Sociais (42,91)	
SUB-TOTAL (a+b)	
c) Custos diversos	
c.1)	
c.2)	
c.3)	
SUB-TOTAL (c)	
TOTAL (1)	
d) BDI	
TOTAL (2) (a+b+c+d)	
CÁLCULO DO CUSTO DO HOMEM HORA	
Custo Homem Hora sem BDI (a+b+c) / 184	
Custo Homem Hora com BDI (a+b+c+d) / 184	

ANEXO IX

Sugestão de Planilha para Composição do Custo Mensal de Mão-de-obra

TRABALHO EM DIAS DE REPOUSO REMUNERADO

Empresa: ..... Data: .... / .... / ....

FUNÇÃO	**VALOR R$/MÊS**
a) Salário mensal x 2,0	
b) Encargos Sociais (42,91)	
SUB-TOTAL (a+b)	
c) Custos diversos	
c.1)	
c.2)	
c.3)	
c.4)	
SUB-TOTAL (c)	
TOTAL (1)	
d) BDI	
TOTAL (2) (a+b+c+d)	
CÁLCULO DO CUSTO DO HOMEM HORA	
Custo Homem Hora sem BDI (a+b+c) / 184	
Custo Homem Hora com BDI (a+b+c+d) / 184	

ANEXO X

SUGESTÃO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO

Serviço				**Data**		**Un**
Equipamento	**Un**	**Utilização**		**Custo**		**Custo**
		Horas produtivas	Horas improdutivas	Horas produtivas	Horas improdutivas	
A) TOTAL						
Mão-de-obra	**Un**	**Quant.**	**Salário Hora**		**Custo**	
SUB TOTAL (A + B)						
C) Produção da Equipe						
D) Custo Unitário da Execução				A + B / C = D		
Material	**Un**	**Quant.**	**Custo Unitário**		**Custo**	
E) TOTAL						
Custo Direto Total = D + E						
BDI						
PREÇO UNITÁRIO TOTAL						

ANEXAR MEMÓRIA ANALÍTICA DE CÁLCULO

ANEXO XI

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1	**Mobilização**				
1.1.	Equipamentos, máquinas e veículos.	VB	1		
2	**Serviços Rotineiros de Limpeza Urbana**				
2.1	Coleta e transporte de resíduos sólidos (domiciliar, comércios, mercado praças e feiras),	Ton.	15.996,00		
2.2	Varrição Manual de Vias Públicas	Km.	12.678,84		
2.3	Coleta e transporte de galharias	M³	69.300,00		
2.4	Equipe padrão para serviços diversos	UND	12		
3	**Máquinas e Equipamentos**				
3.1	Caminhão Coletor cap. 15m³(01) – padrão	H/ano	2.496,00		
3.2	Caminhão Coletor cap. 15m³(01) – reserva	H/ano	2.496,00		
3.3	Caminhão Coletor cap. 15m³(01)-Cessão de Uso	H/ano	2.920,00		
3.4	Caminhão Basculante cap. 8m³ (03)	H/ano	6.336,00		
3.5	Caminhão carroceria aberta cap.6m³ (06)	H/ano	12.672,00		
3.6	Retroescavadeira de pneu (01un)	H/ano	2.112,00		
3.7	Retroescavadeira de pneu (01un)	H/ano	2.112,00		
4	**Desmobilização**				
4,1	Equipamentos, máquinas e veículos.	VB	1		

ANEXO XII

PROJETO BÁSICO

ANEXO - XII

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

1. ESCOPO DO CONTRATO

1.1 Para fins da presente licitação, os Serviços de Conservação e Limpeza Urbana a serem realizados em áreas, vias e logradouros públicos do município de Oriximiná, são os relacionados neste **Anexo**, deste.

2. ORDENS DE SERVIÇO

2.1 A autorização para a execução destes serviços estará condicionada ao recebimento, pela CONTRATADA, das respectivas Ordens de Serviço onde deverão estar discriminados: tipo do serviço, quantidades e prazo de execução.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E MERCADOS.

3.1.1 Os serviços compreendem o recolhimento regular dos resíduos a seguir especificados, encontrados nas vias, logradouros, prédios públicos e mercados municipais, utilizando veículos compactadores com frequência diária ou outra que atenda os níveis de qualidade e salubridade, no período diurno e noturno se for necessário. Consistem nos serviços de recolhimento e transporte, até ao Lixão, de resíduos sólidos a seguir discriminados desde que devidamente acondicionados em recipientes apropriados.

3.1.2 A Coleta deverá recolher os seguintes resíduos:
Resíduos sólidos domiciliares residenciais;

Resíduos sólidos gerados por estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores de serviço;

Resíduos sólidos de estabelecimentos públicos e institucionais;

Resíduos sólidos públicos decorrentes de atividades de limpeza urbana e mercados municipais;

Resíduos decorrentes de limpeza e poda de jardins, nos prédios públicos e outros;

3.1.3 O serviço de coleta deverá ser realizado buscando qualidade e eficiência, com veículos e equipamentos adaptados à realidade local, com treinamento e capacitação do pessoal responsável pela atividade, evitando ao máximo atrasos, inconvenientes à população, reclamações dos munícipes e acidentes de trabalho.

3.1.3.1 Os serviços de coleta deverão ser executados, porta a porta, em todas as vias públicas oficiais abertas à circulação.

3.1.4. Núcleos e áreas de difícil acesso compreendem ocupações irregulares e/ou locais que não

possibilitem o acesso de veículos da coleta regular, ruas estreitas e/ou sem arruamento, estas áreas devem estar permanentemente limpas, por meio da execução de serviços de limpeza urbana, com coleta de resíduos sólidos domiciliares e outros serviços como varrição, raspagem de vias, capina e roçada.

3.1.4.1. Para a execução dos serviços de limpeza nessas áreas, deverão ser observadas as especificações de cada local e mantidas as melhores condições de higiene e limpeza, principalmente nos taludes, nas encostas de morros, nos fundos de vale e nos pontos de acumulação de resíduos.

3.1.4.2. Quando houver impossibilidade da coleta porta a porta, deverão ser utilizados coleta manual em quantidade suficiente para o acondicionamento dos resíduos pelos munícipes, sendo mantidas as condições de higiene regular.

3.1.5 Os resíduos sólidos destinados à Coleta Regular deverão ser obrigatoriamente acondicionados em sacos plásticos, outras embalagens descartáveis permitidas e as determinações da PMO/SEMDURB.

3.1.6 A Empresa vencedora deste Certame, não poderá recolher resíduos que possam oferecer perigos a população tais como: resíduos sépticos e perigosos (venenosos, envenenados, explosivos, radioativos, hospitalares etc.), os quais sua coleta será de inteira responsabilidade do estabelecimento que o produziu.

3.1.7.A CONTRATADA deverá recolher os resíduos sólidos domiciliares sempre, sejam quais forem os recipientes utilizados, sendo responsável por avisar aos munícipes sobre as exigências legais. Os resíduos sólidos acondicionados na forma descrita deverão ser apresentados pelo munícipe à coleta regular, com observância das seguintes determinações:

3.1.7.1 Os sacos plásticos e os recipientes devem se apresentar convenientemente fechados ou tampados e em perfeitas condições de conservação e higiene.

3.1.7.2 Para a apresentação dos resíduos sólidos é concedido ao munícipe, o prazo de até 1:00 (uma) hora antes do horário fixado para a coleta regular diurna, e de até 1 :00 (uma) hora após a coleta para, obrigatoriamente, recolher os recipientes.

3.1.7.3 Os recipientes que não forem recolhidos dentro dos prazos fixados poderão ser apreendidos pela PMO/SEMDURB sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.1.7.1 Havendo aumento de resíduos a recolher, em consequência de acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais, de novos mercados ou por outra ocorrência não prevista, a licitante vencedora deverá se adaptar a nova realidade aumentando o número de viagens, o número de veículos coletores ou de pessoal necessário para a execução do serviço, através de Termo Aditivo, devidamente comprovado e autorizado pela CONTRATANTE.

3.1.7.4 A licitante vencedora deverá buscar medidas de forma a coibir a disposição de resíduos para a coleta que não sejam de responsabilidade da Prefeitura, mediante processos de fiscalização, educação ambiental e controle. A postura de resíduos, por parte de estabelecimentos comerciais ou outros, que não esteja de acordo com as normas para disposição e coleta deve ser informada à Prefeitura, para a tomada de providências cabíveis, incluindo notificação e multa.

3.1.8 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

3.1.8.1 Os caminhões a serem utilizados nos serviços de coleta devem ser do tipo coletor compactador, dotados de carroceria especial específica para esses serviços, com equipamento de compactação, com capacidade adequada· ao chassi, fechado para evitar derramamento de resíduos nas vias públicas, com sistemas automáticos de esvaziamento e descarga (sem necessidade de mão de obra para a sua descarga), com sistema de vedação da porta traseira e depósito estanque com dispositivo para drenagem do chorume, alerta luminoso, para os serviços noturnos e, ainda, com suportes para pás, vassouras e cones de sinalização, considerados equipamentos obrigatórios.

3.1.8.2 Nos mercados deverá ser prevista coleta manual e lavagem.

3.1.8.3 Todos os caminhões coletores compactadores deverão possuir sistema de comunicação, permitindo assim imediata comunicação com a base da CONTRATADA.

3.1.9 EQUIPE / MÃO DE OBRA

3.1.9.1 Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos

3.1.9.1.1 A contratada deverá elaborar para apresentar juntamente com a Proposta como complemento à metodologia de execução da mesma, um Plano de Execução dos serviços contratados. O plano deverá ser consubstanciado em mapas na escala 1:10.000, contendo :

- Demarcação dos Circuitos de Coleta dos Resíduos Sólidos Urbanos;
- Frequência, horário e período de execução dos serviços;
- Itinerário e extensão percorrida por tipo de coleta;

3.1.9.1.2 Os serviços serão executados em todas as vias, logradouros públicos da zona urbana do Município de Oriximiná que estão englobadas na área abrangida pela Licitação conforme caracterizado no Mapa deste Município parte integrante deste Edital.

3.1.9.1.3 Quando a via pública não possibilitar o tráfego ou a manobra do caminhão, o coletor deverá deslocar-se até o local onde hajam resíduos apresentados para coleta e transportá-los até o caminhão.

3.1.9.1.4 Nas localidades onde a coleta domiciliar for realizada em dias alternados, não poderá haver interrupção por mais de 72 horas entre 2 coletas consecutivas, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer solução de continuidade;

3.1.9.1.5 A equipe para execução da coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares será composta por: 01(um) fiscal, 02 (dois) caminhões compactadores de carga traseira, 01 (um) motorista e 08 (oito) coletores (ASG) dimensionados, assim como ferramental (vassoura, pás, enxadas, etc), EPI's (uniforme-calça e camisa, botina / tênis, luvas de raspa) e utensílios necessários a realização dos trabalhos.

3.1.9.1.6 Diariamente, o término dos serviços de coleta domiciliar de lixo estará vinculado à conclusão das atividades definidas pelo plano de coleta definitivo para cada itinerário do veiculo coletor.

3.1.9.1.7 O plano de coleta aprovado pelo CONTRATANTE para execução dos serviços contratados deverá ser rigorosamente seguido.

3.1.9.1.8 Na implantação ou alteração dos planos de coleta, autorizada pela fiscalização, a CONTRATADA deverá dar ciência prévia aos munícipes dos locais e horários da realização dos mesmos. A comunicação deverá ser feita através de impressos, cuja confecção correrá às expensas da CONTRATADA.

3.1.10 Varrição de Vias Públicas

3.1.10.1 Os serviços de varrição manual consistem na operação manual de varrição na superfície dos passeios pavimentados, sarjetas e canteiros centrais não ajardinados, esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos passiveis de serem contidos em sacos plásticos, nas vias do município.

3.1.10.2 A guarnição ou guarnições para a execução dos serviços de varrição manual serão constituído de varredores, carrinho, sacos plásticos e utensílios e ferramentas necessários á perfeita realização dos trabalhos.

3.1.10.3 Os sacos, cheios, serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para sua posterior coleta pelos caminhões de coleta e destinação final;

3.1.10.4 A coleta dos resíduos provenientes dos serviços de varrição manual deverá ser executada num prazo máximo de 04 (quatro) horas após o término dos serviços. Se necessário, ocorrendo no período noturno;

3.1.10.5 O transporte dos resíduos provenientes dos serviços de varrição manual será efetuado por caminhões e máquinas, dimensionados no Item “EQUIPAMENTOS” e será remunerado através deste item;

3.1.10.6 A equipe para execução da varrição será composta por: 01 (um) fiscal, 15 (quinze) coletores (ASG), utensílios e ferramental composto por vassouras, pás, carrinho-de-mão, sacos plásticos e quaisquer outras ferramentas necessárias á boa execução dos serviços;

3.1.10.7 Os serviços de varrição manual serão executados somente durante o turno diurno, podendo ocorrer com frequência diária, alternada e semanal, conforme Plano de Varrição a ser apresentado após a contratação, para as devidas aprovações;

3.1.10.8 A CONTRATADA deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza de vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos, de forma a restaurar as condições normais de limpeza;

3.1.10.9 Nos parques, jardins e demais praças públicas, a varrição manual será executada apenas nas vias de contorno que circundam as mesmas;

3.1.11 Coleta e Transporte de Galharias

3.1.11.1 Entende-se como objeto deste item a coleta e transporte de resíduos provenientes das atividades de podação de áreas verdes, parques, jardins e praças, realizados com os caminhões de carroceria aberta.

3.1.11.2 No período invernoso tende-se a ter um maior volume a ser coletado e transportado, em relação ao período de sol.

3.1.11.3 A equipe para coleta e transporte dos resíduos proveniente da galharia será composta por: 18 (dezoito) ASG, 06 (seis) caminhão carroceria aberta de 6m³ (seis metros cúbicos), 06 (seis) motorista e o ferramental necessário para a boa execução dos serviços.

3.1.12 Equipe-Padrão para Serviços Diversos (01 Equipes)

3.1.12.1 A Equipe Padrão executará serviços especiais como: Coleta e transporte de entulhos, provenientes da limpeza de quintais, limpeza de canaletas, sarjetas, caixas de passagens, bueiros, cemitérios, praia da frente da cidade no período de sua existência e galerias pluviais.

3.1.12.2 A equipe-padrão deverá ser composta por 03 (três) motoristas, 01 (um) operador, 01 (um) fiscal de coleta e 25 (vinte e cinco) ASG, utensílios e ferramental composto por enxadas, enxadões, vassouras, forçados, ancinhos, picaretas, pás, rastelos, carrinho-de-mão, carrinho tipo "LUTOCAR", sacos plásticos e quaisquer outras ferramentas necessárias á boa execução dos serviços, bem como, 03 (três) caminhões basculante cap. 8m³ e 02 (duas) retroescavadeira de pneu;

3.1.13 Máquinas e Equipamentos para Serviços Diversos

3.1.13.1 A CONTRATADA deverá manter Máquinas e Equipamentos, conforme anexo XI, para atendimento a serviços diversos (recolhimento de entulho, resíduos volumosos, etc.) bem como possível apoio a atividades contratuais, caso solicitado pela fiscalização.

3.1.14 Condições de Execução

3.1.14.1 A pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita de acordo com as cores e dizeres padrão, determinados pela CONTRATANTE, salvo quando houver disposição legal específica.

3.1.14.2 A CONTRATADA deverá dispor de instalações tais como: garagem, pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades, instalações para atendimento de pessoal operacional, dotadas de vestiário com chuveiros e sanitários, compatíveis com o número de empregados.

3.1.14.3 Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço ou no aguardo de início de atividades.

3.1.14.4 A CONTRATADA deverá apresentar seus funcionários devidamente uniformizados com os equipamentos de proteção individual necessários para a execução de cada serviço. Os uniformes deverão obedecer as cores padrão, dizeres e logotipos estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.1.14.5 A CONTRATADA deverá utilizar sistema de comunicação eficiente que possibilite o contato imediato com seus encarregados e fiscais responsáveis por cada atividade, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

3.1.14.6 O prazo de execução previsto é de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato.

3.1.14.7 A CONTRATADA terá o prazo de 10 dias, após emitida a Ordem de Serviço, para mobilização de pessoal/equipamentos e iniciar os trabalhos, sob pena do cancelamento do contrato.

3.1.14.8 A CONTRATADA deverá prever um veículo leve, sem motorista, para uso da fiscalização. O combustível e lubrificação para este veículo serão de responsabilidade da CONTRATANTE, manutenção preventiva e corretiva ficarão a cargo da CONTRATADA.

3.1.14.9 Todos os custos com combustíveis, manutenção dos veículos, materiais etc..., necessários à perfeita execução dos serviços, objeto desta licitação, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.15 Limpeza de Redes por Hidrojateamento

3.1.15.1 Consiste na Limpeza de Redes de Drenagem, constituída por galerias e ramais ou "espinhas", utilizando-se de equipamento de hidrojateamento por alta pressão.

3.1.15.2 Galerias - Geralmente situadas no eixo das vias, e interligadas através de Poços de Visitas. Pelo poço de visita, a jusante da rede, deverá ser introduzida a mangueira do equipamento de hidrojateamento na rede e aplicados jatos d'água sob pressão. Assim sucessivamente em cada trecho.

3.1.16 Desobstrução de Redes

3.1.16.1 Ocorrendo, na execução dos Serviços de Limpeza de Redes por Hidrojateamento, descritos no item 3.1.15 retro, impossibilidade de se alcançar a outra "caixa" da rede (poço de visita ou boca de lobo), ficará configurada a obstrução da rede, devendo o fato ser comunicado a PMO/SEMDURB que autorizará a continuidade dos serviços. Deve-se utilizar a própria mangueira do equipamento de hidrojateamento para a marcação, no pavimento, do local da obstrução.

3.1.17 Galerias

3.1.17.1 Executar a abertura de uma "janela" na marcação do pavimento, coincidindo com a face superior do tubo, com dimensões suficientes e necessárias para a nova operação de hidrojateamento. Assim sucessivamente até a mangueira alcançar o outro poço de visita. Não se logrando êxito, com o equipamento de hidrojateamento, a desobstrução deverá ser executada manualmente com o auxílio de ferramentas apropriadas (enxada, pá, gadanho, etc.). Concluída a desobstrução, seguem-se os serviços de limpeza de galerias mecanicamente, através dos poços de visita e das janelas abertas. A recuperação dos tubos e do pavimento será de responsabilidade da PMO/SEMDURB.

4 EXCLUSÕES

4.1. Deverão ser excluídos dos serviços de coleta domiciliar os seguintes tipos de resíduos:
Animais mortos de grande porte;

Resíduos líquidos de qualquer natureza; Lotes de mercadorias e medicamentos;

Resíduos Sólidos Especiais exceção Resíduo Sólido de Saúde.

5 PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS E CONTROLE DE QUALIDADE

5.1 As LICITANTES deverão executar seus próprios levantamentos, de acordo com suas experiências neste tipo de serviço, visando à otimização dos mesmos em Oriximiná, respeitando todas as características locais.

5.2 Os serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e Mercados

deverão ser executados, em cada setor, com frequência diária ou alternada e no turno diurno, conforme plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela PMO/SEMDURB antes do inicio dos trabalhos.

5.3 A responsabilidade pela definição dos setores da Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e Mercados, é da CONTRATADA, devendo os mesmos ser submetidos à equipe técnica da PMO/SEMDURB, para prévia aprovação. Caberá a CONTRATADA, em todos os casos, a responsabilidade pela comunicação formal, à equipe técnica da PMO/SEMDURB, sobre problemas, localizados ou gerais, encontrados na execução dos serviços planejados, de modo que essa possa, em conjunto com a mesma, readequar o planejamento em tempo hábil.

6 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

6.1 Os veículos a serem utilizados nos serviços de coleta devem ser do tipo coletor dotados de carroceria especial específica para esses serviços, ter superfícies internas lisas e cantos arredondados de forma a facilitar a higienização, com capacidade adequada ao chassi, fechado para evitar derramamento de resíduos nas vias públicas, com sistemas automáticos de carga e descarga operando de forma o não permitir o rompimento dos recipientes (sem necessidade de mão de obra para a sua descarga), com sistema de vedação da porta traseira e depósito estanque com dispositivo para drenagem do chorume, alerta luminoso para os serviços noturnos e, ainda, com suporte para cones de sinalização.

6.2 Os veículos coletores que deverão possuir sistema de comunicação, permitindo assim imediata comunicação com a base da CONTRATADA.

6.3 Os veículos coletores devem contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, sacos plásticos (NBR 9191) de reserva e solução desinfetante.

6.4 Os recipientes, atendendo integralmente as Normas da ABNT deverão ser:

a) Constituídos de material rígido, lavável e impermeável, de forma a não permitir vazamento de líquido, e, com cantos;

b) Possuir tampa articulada ao próprio corpo do equipamento;

c) Ser provido de dispositivo para drenagem com sistema de fechamento;

d) Ter rodas do tipo giratório, com bandas de rodagem de borracha maciça ou material equivalente:

7 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Serão considerados não rotineiros e, portanto não incluídos na varrição normal os serviços de capinação e raspagem.

7.2 Os serviços de varrição deverão sempre ser executados, nos dois lados das vias consideradas, ao longo do meio-fio, podendo ser realizados tanto no período diurno, a critério do LICITANTE e aprovação previa pela PMO/SEMDURB.

7.3 Os serviços de Varrição Manual deverão ser executados em cada setor, com frequência diária ou alternada, prevendo-se inclusive plantões, distribuídos em jornadas diurnas conforme planejamento apresentado pela CONTRATADA e aprovado previamente pela PMO/SEMDURB antes do início dos serviços. O planejamento deverá apresentar frequência compatível com o potencial de geração de lixo de varrição de acordo com as características dos locais e da cidade.

7.4 A PMO/SEMDURB poderá, a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, determinar alteração no número de varrições realizadas em determinadas vias e logradouros públicos.

7.5 Os componentes das equipes deverão utilizar, permanentemente durante o horário de trabalho, uniformes padronizados completos e equipamentos de proteção individual (EPI's), necessários ao desempenho de suas atividades específicas.

7.6 Como os demais serviços, a varrição deve ser programada das segundas feiras aos sábados e, em casos excepcionais e/ou eventos ocasionais, aos domingos e feriados.

7.7 A limpeza do passeio público é de responsabilidade dos Munícipes.

7.8 É atribuição da licitante, em sua proposta técnica, apresentar a programação do horário e dos itinerários dos serviços. Para a licitante vencedora, será obrigatório, na execução do contrato, dar ciência prévia dos dias e horários de varrição a todos os moradores. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação individual a cada residência, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

7.9 Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços de varrição deverão ser recolhidos pela coleta regular, e deverão ser acondicionados de forma a não prejudicarem o tráfego de veículos e o trânsito dos pedestres.

7.10 A licitante vencedora poderá propor, durante a vigência do contrato, a introdução de novos equipamentos e tecnologias para auxiliar os serviços de varrição, sendo permitida a alteração do Plano de Trabalho proposto, desde que devidamente justificada e acordada com a municipalidade.

7.11 A municipalidade justificadamente poderá indicar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos constantes do Plano de Trabalho de Varrição proposto pela licitante vencedora, através de Termo Aditivo.

7.12 A licitante vencedora deverá informar a PMO/SEMDURB que utilizará de meios de comunicação, como placas informativas, folhetos explicativos e internet sobre o período e frequência dos serviços de varrição nas diversas regiões, com vistas a possibilitar o envolvimento e participação da população na avaliação de qualidade dos serviços e na limpeza efetiva da cidade.

7.13 Os serviços de varrição serão avaliados qualitativamente por meio de controle e fiscalização da municipalidade sendo verificados aspectos relativos à: execução dos serviços, pontualidade, atendimento às frequências, limpeza efetiva das vias e logradouros, entre outros, e também pelo atendimento aos critérios de satisfação da população.

8 CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

8.1 As equipes de roçada e capinação terão a função de executar os serviços gerais, que compreendem: roçada, poda, corte de mato, gramínea e capinação de beira de córregos, vias e logradouros públicos, próprios municipais, além de outros indicados pela municipalidade. Caberá às empresas participantes do certame a apresentação de metas progressivas de melhoria e ampliação desses serviços.

8.2 Define-se raspagem, extração de pequenas touceiras, recolhimento e/ou ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos no período diurno, de forma a ser mantido sempre o padrão de eficiência e qualidade.

8.3 Os serviços consistem na capinação, poda e roçada de vias das áreas verdes e no sacheamento (retirada das vegetações existentes nos pavimentos das vias públicas) e perfilamento (retirada das vegetações próximos aos meios fios das vias e logradouros públicos), podendo ser realizados de forma mecânica.

8.4 Os serviços de roçada e capinação deverão ser executados pela licitante vencedora mantendo as áreas permanentemente livres de matos ou vegetações indesejáveis com as gramíneas devidamente podadas de forma a manter os níveis de aceitação estética e de higiene durante todo o período do ano.

8.5 Este serviço tem sua frequência ditada pela necessidade local, sendo, portanto, mobilizado de acordo com as necessidades.

8.6 Deverá ser prevista a utilização de cavaletes para sinalização do tráfego, a serem colocados no início dos serviços e retirados logo após o término dos mesmos. A CONTRATADA deverá fornecer os cavaletes.

9 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICO, MUTIRÕES E SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

9.1 A limpeza de locais com eventos especiais e em situações emergenciais consiste nos serviços de limpeza, varrição das áreas, assim como a instalação de recipientes adequado dos resíduos.

9.2 A licitante vencedora deverá estar preparada para situações de emergência para a retirada de terra, lama e demais resíduos carregados para as áreas públicas por ocasião de enchentes, assim como a remoção de árvores, galhos e demais objetos de grande porte dos passeios e vias públicas.

9.3 A licitante vencedora deverá manter varredores em quantidade suficiente para manutenção dos níveis de limpeza, durante a realização dos eventos.

9.4 A licitante vencedora, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela municipalidade, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho para a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos públicos esportivos, culturais e artísticos.

9.5 Este serviço tem sua frequência ditada pelas necessidades locais, sendo, portanto, mobilizado de acordo com estas necessidades.

10 ROÇAGEM

10.1 Consiste no corte da vegetação a uma altura de até 05 (cinco) centímetros acima do nível do solo, e tem como objetivo evitar que o mato, o capim e as ervas daninhas prejudiquem o trânsito de pessoas e de veículos, a segurança pessoal, a estética e a sanidade dos logradouros públicos e das áreas urbanas.

11 ROÇAGEM MANUAL

11.1 Executada em áreas de difícil acesso, com foices tipo "bico de gavião" e/ou terçados.

12 ROÇAGEM MECÂNICA

12.1 Executada por roçadeiras costais, em canteiros das principais ruas e avenidas.

12.2 Estes serviços têm sua frequência ditada pela necessidade local, sendo, portanto, mobilizado de acordo com as necessidades.

12.3 Exige-se equipe, munida do devido ferramental e equipamento adequado.

12.4 Os resíduos resultantes dos serviços deverão ser coletados e transportados para o local de destinação final, em caminhão apropriado a critério da CONTRATADA.

12.5 Deverá ser prevista a utilização de cavaletes para sinalização do tráfego, a serem colocados no início dos serviços e retirados logo após o término dos mesmos. A CONTRATADA deverá fornecer os cavaletes.

12.6 Os componentes das equipes deverão utilizar, permanentemente durante o horário de trabalho, uniformes padronizados completos, e equipamentos de proteção individual (EPI's), necessários ao desempenho de suas atividades específicas.

13 DESTINAÇÃO FINAL

13.1 A coleta de lixos, será feita de acordo com os perímetros estabelecidos no Mapa anexo deste Edital, e terá seu destino final no local denominado como lixão localizado na PA 254 Km 10.

14 PREMISSAS PARA DIMENSIONAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

14.1 O dimensionamento das quantidades e especificação das marcas, modelos, capacidades e de outras características dos veículos e equipamentos, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma, contudo, atender às disposições mínimas constantes desta Especificação.

14.2 Os veículos e equipamentos deverão ser colocados em serviço abastecidos e equipados, e mantidos em perfeitas condições de conservação, limpeza, segurança e funcionamento, tendo em vista o caráter contínuo inerente à prestação dos serviços.

14.3 Os caminhões a serem utilizados nos serviços de coleta devem ser do tipo coletor compactador, dotados de carroceria especial específica para esses serviços, com equipamento de compactação, com capacidade adequada ao chassi, fechado para evitar derramamento de

resíduos nas vias públicas, com sistemas automáticos de esvaziamento e descarga (sem necessidade de mão de obra para a sua descarga), e sistema de vedação da porta traseira e ainda depósito estanque com dispositivo para drenagem do chorume, também, com suportes para pás, vassouras e cones de sinalização, considerados equipamentos obrigatórios.

14.4 Nos mercados deverá ser prevista coleta manual, ou seja, os resíduos estarão condicionados em recipientes adaptados, sendo necessário prover para esses locais a rota diária dos caminhões coletores.

14.5 Todos os caminhões coletores compactadores deverão possuir sistema de comunicação, permitindo assim imediata comunicação com a base da CONTRATADA.

14.6 Todos os veículos e equipamentos utilizados deverão estar, no início da realização do contrato, e serem mantidos ao longo do mesmo, em consonância com as normas legais pertinentes no que diz respeito à carga por eixo, aos dispositivos de sinalização e segurança e aos limites de emissão de gases e de ruídos.

14.7 A PMO/SEMDURB utilizará a qualquer tempo o espaço publicitário dos veículos e equipamentos envolvidos na execução dos trabalhos com a finalidade de induzir a população a colaborar com as atividades de limpeza pública, estando vedada à publicidade da empresa executora dos serviços, salvo com autorização prévia da PMO/SEMDURB.

14.8 A PMO/SEMDURB não se responsabilizará pela integridade dos veículos e equipamentos da CONTRATADA em caso de greve ou perturbações da ordem de qualquer espécie.

14.9 Essa exigência inicialmente observará a escala abaixo, sem prejuízo de outras vistorias necessárias à garantia de todas as condições indispensáveis a segurança e operacionalidade dos veículos e equipamentos:

14.10 Os veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços enumerados neste Anexo deverão ser adequados, suficientes e atender as especificações e quantidades mínimas para cada serviço, conforme a seguir:

PLANILHA DE QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD DE MAQ/EQUIP.	UN.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1	**Mobilização**					
1.1.	Equipamentos, máquinas e veículos.		VB	1		
2	**Serviços Rotineiros de Limpeza Urbana**					
2.1	Coleta e transporte de resíduos sólidos (domiciliar, comércios, mercado praças e feiras),		Ton.	15.996,00		
2.2	Varrição Manual de Vias Públicas		Km.	12.678,84		
2.3	Coleta e transporte de galharias		M³	69.300,00		
2.4	Equipe padrão para serviços diversos		UND	12		

3	**Máquinas e Equipamentos**					
3.1	Caminhão Coletor cap. 15m³ - padrão	01	H/ano	2.496,00		
3.2	Caminhão Coletor cap. 15m³ - reserva	01	H/ano	2.496,00		
3.3	Caminhão Coletor cap. 15m³-Cessão de Uso	01	H/ano	2.920,00		
3.4	Caminhão Basculante cap. 8m³	03	H/ano	6.336,00		
3.5	Caminhão carroceria aberta cap.6m³	06	H/ano	12.672,00		
3.6	Retroescavadeira de pneu	01	H/ano	2.112,00		
3.7	Retroescavadeira de pneu	01	H/ano	2.112,00		
4	**Desmobilização**					
4,1	Equipamentos, máquinas e veículos.		VB	1		

LISTAGEM DAS AVENIDAS, BECOS, PASSAGENS, RUAS E TRAVESSAS DA CIDADE DE ORIXIMINÁ A SEREM ATENDIDAS PELOS SERVIÇOS

AVENIDA	
NÚMERO	**DESCRIÇÃO**
1	Avenida Independência
2	Avenida José Rodrigues de Oliveira

RUAS	
NÚMERO	**DESCRIÇÃO**
1	Rua Aciole Ramos
2	Rua Barão do Rio Branco
3	Rua Braz António Mileo
4	Rua Dom Floriano
5	Rua Dr. Lauro Sodré
6	Rua Hilário Matos
7	Rua João Batista de Oliveira
8	Rua José António Picanço Diniz Filho
9	Rua Joveniano Ferreira de Barros
10	Rua Marechal Castelo Branco
11	Rua Padre José Nicolino de Sousa
12	Rua Pedro Carlos de Oliveira
13	Rua Santa Terezinha
14	Rua Tancredo Neves
15	Rua Uruá Tapera
16	Rua Walter Marinho
17	Rua 7 de Setembro
18	Rua 15 de Novembro
19	Rua 19ª. (São Lázaro)
20	Rua 20ª. (São Lázaro)
21	Rua 24 de Dezembro
22	Rua 31 de Março

BECOS

NÚMERO	DESCRIÇÃO
1	Beco AABB
2	Beco Bom Pastor
3	Beco Cravo
4	Beco Felicidade
5	Beco Manoel Farias
6	Beco Martop
7	Beco Nova Esperança
8	Beco Nova Floresta
9	Beco Nova Vitória
10	Beco Piquiá
11	Beco São Benedito
12	Beco Trabalhador
13	Beco X 30
14	Beco 1 de Maio

PASSAGENS	
NÚMERO	**DESCRIÇÃO**
1	Passagem Antônio Bentes
2	Passagem Bela Vista (Bela Vista)
3	Passagem Bela Vista (São José II)
4	Passagem Casas Populares (1)
5	Passagem Casas Populares (2)
6	Passagem Cumarú
7	Passagem Fortaleza
8	Passagem Manoel Alexandre
9	Passagem Manoel Ramos
10	Passagem Muruci
11	Passagem N S 1
12	Passagem N S 2
13	Passagem Princesa do Trombetas
14	Passagem Santa Terezinha
15	Passagem Santo Antônio
16	Passagem Trabalhador

TRAVESSAS	
NÚMERO	**DESCRIÇÃO**
1	Travessa Ângelo Augusto
2	Travessa Antônio Bentes de Oliveira Guimarães
3	Travessa Antônio Imbiriba
4	Travessa Armando Gato
5	Travessa Cazuza Guerreiro
6	Travessa Carlos Calderaro
7	Travessa Carlos Maria Teixeira
8	Travessa Cesar Guerreiro
9	Travessa Clementino de Figueiredo
10	Travessa Conquista
11	Travessa Emídio Martins
12	Travessa Frederico Orange
13	Travessa Guadalupe

14	Travessa João Gato
15	Travessa João Guerreiro
16	Travessa João Estumano
17	Travessa Jonathas Athias
18	Travessa José Gabriel Guerreiro
19	Travessa Jutaí
20	Travessa Luiz Inácio
21	Travessa Magalhães Barata
22	Travessa Manoel Afonso da Silva
23	Travessa Martinho Tavares
24	Travessa Muruci
25	Travessa Piquiá
26	Travessa Santa Luzia
27	Travessa Sem Denominação (João Oliveira)

14.11 A quantidade de veículos e equipamentos deverá ser dimensionada de forma que permita a devida manutenção, preservando as condições de rotina dos serviços.

14.12 A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Essa exigência estende-se também às unidades reservas, constituindo-se obrigação contratual a manutenção de sua limpeza e de sua pintura em bom estado.

13 ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL.

15.1 É de competência exclusiva da CONTRATADA recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive: encarregados e pessoal de apoio, operacional e administrativo, sendo, para todos efeitos, considerada como única empregadora.

15.2 O dimensionamento de pessoal é de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA poderá agregar, ao número proposto, outros trabalhadores com base em sua experiência em outros contratos e em seus levantamentos de produtividade.

15.3 Durante a execução do contrato, a PMO/SEMDURB acompanhará diariamente no campo o número de trabalhadores alocados em cada atividade, penalizando a CONTRATADA se a mesma alocar trabalhadores em número menor que o informado em sua PROPOSTA.

15.4 As LICITANTES deverão prever em seu Quadro Permanente de Funcionários no mínimo 01 (um) Engenheiro Sanitarista.

15.5 O pessoal a ser empregado na realização das atividades deverá ser organizado em guarnições, por roteiro de serviço, conforme estabelecido nessa Especificação.

16 REMUNERAÇÃO DOS TRABALHADORES

16.1 Os trabalhadores da CONTRATADA terão como salário base o Salário Normativo, disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente. Tais salários base deverão ser rigorosamente obedecidos sob pena de ter sua Proposta não considerada.

17 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI / EPC)

17.1 A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas normas Regulamentadoras de 01 a 30 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, incorrendo nas penalidades previstas caso não atenda ao disposto nesse item.

17.2 Todo pessoal em serviço deverá, por conta da CONTRATADA, usar obrigatoriamente uniforme completo, observando, as Normas de Segurança aprovadas pela PMO/SEMDURB/COMSAN, bem como os equipamentos de segurança, individual e coletivo, necessários.

17.3 As quantidades de EPI's e EPC's necessários aos diversos serviços deverão ser dimensionadas pela CONTRATADA.

17.4 A CONTRATADA não poderá permitir a entrada em serviço de qualquer trabalhador desprovido dos uniformes completos, EPI e EPC exigíveis pela função que desempenham na execução dos serviços contratados.

17.5 A PMO/SEMDURB terá o direito de exigir dispensa, que a CONTRATADA deverá realizar em 48:00 (quarenta e oito) horas, de todo o empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

17.6 Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA fazerem catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

18 INSTALAÇÕES

18.1 A CONTRATADA deverá dispor de: edificações e instalações fixas, no município de Oriximiná com infraestrutura adequada, de forma a garantir a regularidade dos serviços licitados e a boa manutenção dos veículos e equipamentos. Essa infraestrutura deverá dispor no mínimo de áreas para:

- Pátio de estacionamento para veículos e equipamentos necessários para os serviços;
- Almoxarifado;
- Vestiários, sanitários e refeitórios;
- Instalações administrativas.

19 PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS E CONTROLE DE QUALIDADE

19.1 A CONTRATADA deverá executar o Plano de Trabalho apresentado e aprovado. Qualquer alteração do mesmo, utilizando-se, para isso, de mapas e outros elementos que se fizerem necessários, deverá ser submetida à aprovação prévia da PMO/SEMDURB.

19.2 Caso a PMO/SEMDURB considere insuficientes os dados apresentados, deverão ser complementados num prazo de 03 (três) dias corridos a contar de sua manifestação escrita.

19.3 Deverão ser obedecidos os horários previamente estabelecidos para os serviços.

20 METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

20.1 De acordo com o Artigo 30, parágrafo 8° e 9° da Lei 8.666/93 e suas alterações, exige-se das LICITANTES a apresentação de Metodologia de Execução, por serem, os serviços ora licitados, Públicos e Essenciais, não podendo sofrer descontinuidade, correndo graves riscos à saúde pública no caso de paralisação.

20.2 A Metodologia a ser apresentada pelas LICITANTES, compreendendo: descrições detalhadas quanto à infraestrutura, organização e apoio logístico e, Planos de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e Mercados, inclusive Áreas de Difícil Acesso, contemplando: setorização e circuitos, frequências, turnos, horários, distâncias, dimensionamento dos recursos necessários (equipamentos e mão de obra) e das respectivas quantidades previstas para cada serviço, servirão para a avaliação do grau de conhecimento das LICITANTES, tanto dos serviços a serem executados, quanto das características específicas da cidade e das suas vias de circulação. O julgamento das propostas comerciais levará em conta somente as quantidades estimadas pela PMO/SEMDURB.

20.3 Na elaboração de suas Metodologias de Execução, que servirão de suporte para competente avaliação de sua exequibilidade, as LICITANTES, com base em suas próprias verificações, da situação atual da execução dos serviços bem como das características dos mesmos e nas informações contidas nessa Especificação, deverão apresentar Metodologia de Execução de acordo com este Edital e seus anexos.

20.4 Deverão ser ainda consideradas e respeitadas as características de cada setor ou área da cidade, bem como, a situação real das vias de circulação onde serão realizados os serviços. Essas informações deverão ser levantadas pelas LICITANTES.

20.5 A Metodologia de Execução deverá contemplar toda a área urbana de Oriximiná e ser apresentada em uma única via, devendo nela constar os seguintes itens, considerados relevantes:

20.6 Plano Operacional Detalhado de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, contendo: o número de equipes e veículos, além dos mapas dos setores de coleta, onde deverão ser claramente indicadas, através de cores e respectivas legendas, as áreas abrangidas por cada setor, os circuitos considerados, os períodos de trabalho e as frequências de coleta.

20.7 Descrição detalhada de todas as etapas dos serviços de Coleta desde a liberação dos veículos, controles, procedimentos de segurança da operação, de fiscalização e de substituição e socorro mecânico externo.

20.8 Deverá ser apresentado demonstrativo do cálculo de dimensionamento dos recursos que serão alocados nos serviços, além das especificações dos veículos e equipamentos a serem utilizados.

20.9 Plano Operacional Detalhado de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares para atender convenientemente as Áreas de Difícil Acesso e/ou inacessíveis à coleta convencional com caminhão compactador.

20.10 Plano Operacional Detalhado de Coleta de Resíduos Sólidos dos Mercados

20.11 Descrição da Metodologia de Execução dos serviços de: Capinação e Raspagem de Vias contemplando mão de obra, materiais e equipamentos para o atendimento satisfatório dos mesmos.

20.12 Deverá ser apresentado graficamente, na escala 1:15.000 (um para quinze mil), as vias que necessitem receber esses serviços, incluindo suas extensões (quilometragem).

20.13 Descrição de Metodologia de Execução dos serviços de Varrição de Vias e Logradouros Públicos, Coleta e Transporte de Entulhos, Limpeza e Conservação de monumentos e Logradouros Públicos, Roçagem Mecânica e Manual.

20.14 Descrição da Metodologia de Execução dos serviços de: Manutenção do Sistema de Drenagem Profunda e Superficial contemplando mão de obra, materiais e equipamentos para o atendimento satisfatório dos mesmos.

20.15 Considera-se para fins destas Metodologias:

- Setor: Área da execução dos serviços realizados por cada veículo/equipamento em um dos turnos (diurno ou noturno);

- Circuitos: subdivisão do setor para cada viagem do veículo ou equipamento;

- Itinerário: Trajeto realizado pelo veículo/equipamento nos circuitos ou setores.

20.16 Apresentação da Estrutura Organizacional a ser implantada para atender adequadamente o objeto do contrato e descrição da infraestrutura de apoio aos serviços relativos às instalações físicas, pessoal técnico e operacional, manutenção preventiva e corretiva, logística de suprimentos e de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de atender a boa eficiência dos serviços.

20.17 É imprescindível o apoio sobre a informação e orientação da população quanto à questão da limpeza da cidade e a sua responsabilidade no controle e na manutenção de um ambiente limpo e sadio.

20.18 A licitante vencedora deverá colaborar com a confecção dos folhetos impressos, informativos de dias e horários de coleta, os quais, após aprovação da municipalidade, serão distribuídos, através da equipe de coleta, para todos os domicílios.

21 SERVIÇOS EXCEPCIONAIS DE LIMPEZA PÚBLICA

21.1 Definido por serviço excepcional que exceda a quantidade de resíduos coleta dos estipulada neste documento ou a especificidade tais como: remoção de capina, poda de árvores, material de construção, bens inservíveis e outros oriundos das residências e/ou empresas particulares.

21.2 Poderá ser retirado pela CONTRATADA ou outra empresa especializada desde que o gerador arca com os custos, sem ônus para a CONTRATANTE.

21.3 A CONTRATADA deverá realizar o serviço extra em veículos sem a adesivagem da

CONTRATANTE e em horários e rotas que não interfiram no Plano de Serviço gerado para execução do serviço contratado.

21.4 Remoção de Resíduos Sólidos de Eventos

21.5 O manuseio, coleta, transporte, valorização, tratamento e disposição final do lixo de eventos é da exclusiva responsabilidade dos seus geradores, sendo necessário a contratação de serviço e os custos arcados pelo próprio gerador.

21.6 Além de seus respectivos organizadores, os contratantes ou promotores de eventos realizados em locais públicos são responsáveis pelo manuseio, remoção, valorização e eliminação dos resíduos produzidos.

21.7 Os eventos programados para ocorrerem em logradouros somente serão autorizados se os respectivos organizadores, contratantes ou promotores apresentarem prévio acordo com a PMO/SEMDURB ou com uma das empresas, por ele credenciado, para a remoção dos resíduos produzidos.

ANEXO XIII

PLANTA DA CIDADE

(em CD)

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e na Lei n° 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto n° 4.358 de 05/09/02)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº: xxxxxx / xxxxx
Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Fazenda -SEFAZ
Comissão Especial de Licitação

Prezados Senhores,

*___(**nome da empresa**)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(**endereço completo**)___, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.*

Cidade, ... de ..... de .....

_____

(assinatura do responsável)
Reconhecido firma em cartório

ANEXO XV

TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém esta proposta, ... (.....) páginas, numeradas de 01 (um) a ..... (.....), encerrando-se na página nº ..... (.....).

Cidade, ..., ... de ..... de.....

_____

Empresa

Nome do Representante

CPF

Cargo

Conforme o pedido de esclarecimento da empresa RESENDE CASTRO E CASTRO LTDA em relação a retirada do item 8.3.1.4.5. do Edital da Concorrência Pública nº 001/2015-PMO, esta Comissão Especial de Licitação - CEL entende que: É facultado a Administração exigir a comprovação do Capital Social no certame em questão. Observamos que, de acordo com o artigo 31§ 2º e 3º da Lei nº 8.666/93, esta Administração optou por exigir comprovação de tal capital social.

Segue abaixo a transcrição do artigo e parágrafos acima citados:

> ***"Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:***
> ***(...) OMISS***
> ***§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.***
> ***§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais."***

No que se refere a taxa de cobrança para adquirir o Edital será exigida para empresas que solicitarem cópia por reprodução gráfica, a qual traz custos para Administração e conforme solicitação por essa empresa, temos a informar que foi encaminhado em 01/09/2015 gratuitamente via e mail (filipe.borges@gcassol.com.br).

Diante do exposto, esta Comissão decide em manter a exigência contida no item 8.3.1.4.5 do Edital, visando que a mesma não causa nenhum prejuízo ao Certame, que nos traz mais segurança, por tratar-se de um Processo de grande valor.

Oriximiná/PA 17 de setembro de 2015

GILMARA DE C. DIAS VARJÃO
Presidente da CEL

KEYLA SOARES DE OLIVEIRA
Secretaria da CEL

JOSÉ ROBERTO CARVALHO
Membro da CEL