



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI
Rua Sete de Setembro, 426, Centro - CEP: 64.615-000
Santana do Piauí - PI
CNPJ N° 41.522.137/0001-93
www.santanadopiaui.pi.gov.br

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 056/2018

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ UF: _____
CNPJ: _____
TELEFONES: _____
FAX: _____
E-MAIL: _____



RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL

NOME: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ UF: _____
RG: _____ CPF: _____
TELEFONES: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos relativos ao Pregão Presencial N° 056/2018, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às 08h:30min (oito horas e trinta minutos) do dia 15 de junho de 2018, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Rua Sete de Setembro, 426, Centro, Santana do Piauí (PI).


Santana do Piauí (PI), _____ de _____ de 2018


Assinatura

• Solicito a V.Sª preencher o recibo de entrega de edital acima e enviar para o e-mail: licitacao.pms@hotmail.com

• O não preenchimento ou não remessa de recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

EDITAL



PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018 - PMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2018-CPL

FINALIDADE: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ - PI”, CONFORME DESCRITO E ESPECIFICADO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

DATA DA REALIZAÇÃO: 15 de junho de 2018.


HORÁRIO: 08h:30min

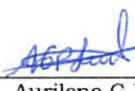
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ (PI), por meio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 002/2018, conforme documento contido no **Processo Administrativo nº 059/2018**, torna público que, de acordo com o que determina a Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, atualizada pela Lei nº 147 de 07/08/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal no 8.883, de 08 de junho de 1994, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como com os termos deste Edital e seus Anexos, que dele faz parte integrante, que realizará, **às 08h:30min (oito horas e trinta minutos) do dia 15 de junho de 2018**, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Santana do Piauí (PI), situada **à Rua Sete de Setembro, 426, Centro, Santana do Piauí (PI), CEP: 64.615-000**, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, ADJUDICAÇÃO GLOBAL**, tendo como objeto à **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ - PI”**.

APLICAÇÃO DA LEI Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

Em havendo participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42 a 45, atualizada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

RETIRADA DO EDITAL

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de SANTANA - PI, no endereço indicado neste edital.

ÓRGÃO INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SANTANA-PI

DATA DA REALIZAÇÃO: 15 de junho de 2018

HORÁRIO: 08h:30min (oito horas e trinta minutos)

LOCAL: Prefeitura Municipal de Santana do Piauí (PI), Rua Sete de Setembro, 426, Centro, CEP: 64.615-000, Santana do Piauí (PI).

INFORMAÇÕES:

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: segunda à sexta-feira, de 08:00 às 13:00 horas.

TELEFONES: (89) 9-8818-9015



CAPÍTULO I - DO OBJETO:


1.1- Esta licitação tem por objeto **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ - PI”, CONFORME DESCRITO E ESPECIFICADO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**


CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO:

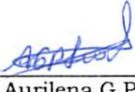
2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.

2.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados na Administração Pública.

c) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3 - Pela simples participação nesta licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital;

CAPÍTULO III - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



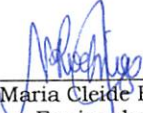
a) tratando-se de **representante legal**: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura;

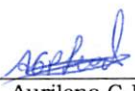
b) tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) **indicando que atividade econômica principal ou secundária é compatível com o objeto licitado.**

3.3 - O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado do original para conferência.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



3.4 - Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, podendo o mesmo ser substituído para efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

3.5 - A ausência do credenciado em qualquer momento da fase de lances importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, nos lances referentes ao item da respectiva rodada de lances.

3.6 - Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.7 - Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.


3.8 - Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;


3.9 - Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe à desistência da proposta.

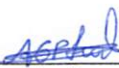
3.10 - Declaração, quando for o caso, que é beneficiário da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, conforme determina a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **Esta Declaração deverá ser firmada por contador ou Junta Comercial do Estado, esta com validade de até 90(noventa) dias e deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

CAPÍTULO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 01 e 02.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



4.1.1 A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE- Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018- PMS/PI
EMPRESA:

ENVELOPE Nº 02 - DOC. DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018- PMS/PI
EMPRESA:

4.3 - A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada as primeiras páginas e assinada a última, pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado.

CAPÍTULO V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

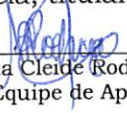
As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexo que deste fazem parte integrantes como aqui transcritos.

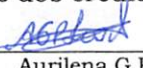
5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ, email, telefone e inscrição estadual/municipal;

b) Número do Pregão, conta bancária, agência, titular e banco para depósitos dos créditos;


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



c) Preço unitário do item, cotando-se cada serviço discriminado no item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso tanto o unitário quanto o total, e o valor total. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

5.2 - As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme os anexos (Termo de Referência e Especificação), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

5.3 - **Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data da realização do certame.

5.4 - A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, **obrigando-se o proponente**, nesse caso, a entregar o serviço de acordo com as exigências do Edital.

5.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do serviço ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Pregoeiro na sessão.

5.6 - A falta do valor por extenso na proposta será motivo para desclassificação.

5.7 - Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.8. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou Procurador, desde que tenha poderes para este fim.

5.9. A proposta de preço deverá estar acompanhada da **Declaração de que a empresa conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.**

5.10. Após a entrega das propostas, não será admitida a sua retirada ou o descumprimento das condições estabelecidas neste edital, ficando o licitante sujeito às penalidades descritas neste instrumento.

Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio

Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



5.11. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

5.11.1. Contiverem cotação do objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

5.11.2. Não atenderem às exigências deste Edital.

5.11.3. Oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

5.11.4. Apresentarem, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas.

5.11.5. Apresentarem cotações alternativas com propostas que contenham mais de uma opção de valores pelo serviço.

5.11.6. Falta do valor por extenso na proposta

5.11.7. Apresentarem valor que torne o objeto inexecutável.

5.12 - As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme os anexos (Termo de Referência e Especificação), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

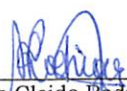
5.13 - Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo Pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

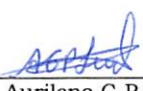
5.14. Antes de apresentar sua proposta o licitante deverá analisar consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas na execução do contrato em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade;

5.15. Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

5.16 O julgamento das Propostas de Preço dar-se-á pelo **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, isto é, quando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com todas as especificações do edital e ofertar o menor preço, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

5.17 As propostas de preços poderão ser analisadas por um engenheiro da Secretaria de Obras e Fiscalização caso seja necessário.

5.3- A falta do valor por extenso na proposta será motivo para desclassificação.

6.4 - Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

6.5 - Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

6.6- A proposta preparada pelo licitante, toda correspondência e documentos relacionados à mesma, inclusive os de natureza contratual que venham a ser firmados ou trocados entre o licitante e a Prefeitura Municipal de Santana-PI, deverão ser escritos em português do Brasil, que será a língua nos quais tais contratos serão redigidos.

6.7. O licitante deverá apresentar proposta indicando os serviços a serem executados, os respectivos preços, consoantes o que for exigido no Termo de Referência (anexo I).

6.8. O licitante deverá indicar os preços unitário e total, em algarismos e por extenso, para cada item cotado, sob pena de desclassificação.


6.9. Os preços deverão ser cotados exclusivamente em Reais.

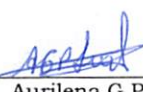
6.10. Nesta licitação não será exigida nenhuma garantia de proposta.

6.11. A proposta deverá permanecer válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura dos envelopes, sendo rejeitada a proposta que fixar prazo de validade inferior, sendo o licitante desclassificado sumariamente. Na hipótese do procedimento licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade acima fica automaticamente prorrogado por igual período em que o mesmo permanecer suspenso, sem que caiba a nenhum Licitante qualquer direito ou indenização.




Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO


6.12. Em circunstâncias excepcionais o Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Santana-PI, poderá solicitar aos licitantes a prorrogação do prazo de validade das propostas. Nesse caso, tanto a solicitação quanto as respostas serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou concordar com a prorrogação da validade de sua proposta. Entretanto, no caso de concordância não poderá modificá-la, nem a Prefeitura Municipal de Santana-PI, solicitará qualquer modificação.


6.13 Serão desclassificadas:

- a) As propostas que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis;
- b) As propostas não apresentem as especificações exigidas no instrumento convocatório;
- c) Propostas com valor global, superior ao valor máximo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santana-PI;
- d) Propostas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove os custos com insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação; e
- e) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Artigo 43 da Lei nº.8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
 - a) Solicitação à proponente para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - d) Verificação de Notas Fiscais dos serviços adquiridos pelo proponente;




Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



e) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.14 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando aos licitantes a nova data e horário para sua continuidade.

6.16- Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.17 - Se a proposta não for aceitável ou não atender às exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

6.18- Ocorrendo à situação a que se refere este item, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.19- A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

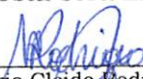
6.20- Caso não se realize lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor preço e o custo estimado para a contratação.

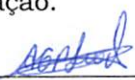
6.21 - A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, **obrigando-se o proponente**, nesse caso, a entregar o serviço de acordo com as exigências do Edital.

6.20 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do serviço ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo pregoeiro na sessão.

6.21 - A falta do valor por extenso na proposta será motivo para desclassificação.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



6.22 - Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

6.23 - Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

6.24. A proposta preparada pelo licitante, toda correspondência e documentos relacionados à mesma, inclusive os de natureza contratual que venham a ser firmados ou trocados entre o licitante e a Prefeitura Municipal de Santana-PI, deverão ser escritos em português do Brasil, que será a língua nos quais tais contratos serão redigidos.

6.25. O licitante deverá apresentar proposta indicando os serviços a serem executados, os respectivos preços, consoantes o que for exigido no Termo de Referência (anexo I).

6.26. O licitante deverá indicar os preços unitário e total, em algarismos e por extenso, para cada item cotado, sob pena de desclassificação.

6.27. Os preços deverão ser cotados exclusivamente em Reais.

6.28. Nesta licitação não será exigida nenhuma garantia de proposta.

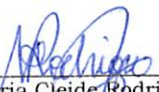
6.29. O Licitante deverá submeter à proposta (Envelope 02) em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa.

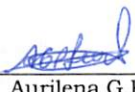
6.30. A proposta deverá ser datilografada ou digitada, datada e assinada na última folha, e rubricadas as demais pelo licitante ou pessoa(s) devidamente autorizada(s) a contrair obrigações em nome do licitante.

6.31. Não será aceita proposta que contenha ofertas ou vantagens não previstas neste Edital, ou esteja em desacordo com as especificações aqui exigidas.

6.32. A apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições deste EDITAL, sujeitando o Licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

6.33. Se os envelopes não forem lacrados e identificados conforme estabelecido neste Edital, o Pregoeiro em hipótese alguma se responsabilizará pelo extravio prematuro do(s) mesmo(s);

6.34- Ficam vedadas:

- a) A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
- b) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.



CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1 – O Envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os documentos autenticados a seguir relacionados os quais dizem respeito a:


6.1.1 - O licitante deverá apresentar documentos a seguir:

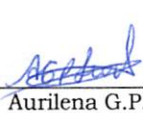
6.1.2.1 – Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual e aditivos se houver;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e aditivos se houver;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- e) Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios;

6.1.2.2 – **DOCUMENTOS OBRIGADOS PELA CONSTITUIÇÃO:**


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.


6.1.2.3 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

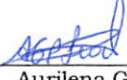
- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Cópia atualizada do **CNPJ**;
- e) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS (Lei n.º 8.036/90)**;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT (Lei 12.440/2011)**.

6.1.2.4 - DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) - Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA (Lei n.º 5.194/66) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU (Lei n.º


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



12.378/2010), com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição da sede da empresa licitante.

b) Certidão de registro de pessoa física responsável pela empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA (Lei nº 5.194/66) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Lei nº 12.378/2010), com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição da sede da empresa licitante.

c) - Atestado (s) de capacidade técnico-profissional, contemplada pelo inc. I do §1º do art. 30, que é a “comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes (...), vedadas as exigências de quantidades mínimas e prazos máximos”.

d) - Indicação da Equipe Técnica de nível superior que efetivamente se responsabilizará pela elaboração do Plano. Definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional, do registro no CREA/CAU, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante.


e) - A Equipe Técnica deverá ter somente um Coordenador de Plano designado expressamente pelo licitante, que será o elemento de ligação entre a Contratada e a Contratante durante a execução do contrato e será o responsável pela integração de todos o plano.


f) - Declaração de cada um dos integrantes da Equipe Técnica de Nível Superior, indicado conforme, de que tem ciência do integral conteúdo deste Edital e que aceita participar da Equipe Técnica do licitante como responsável técnico pelo plano para o qual foi indicado.

g) - A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue em 01 (uma) via em original, por qualquer processo de cópia autenticada, exceto fax, ou publicação em órgão da imprensa oficial. No caso de cópias não autenticadas, exigir-se-ão os originais para efeito de conferência.

h) - Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

i) - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

6.1.2.5 - DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial e extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, devidamente chancelado pela Junta Comercial e com o **selo do CRC ou a DHP e termo de abertura e encerramento do balanço e certidão de regularidade profissional do contador**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para empresas constituídas no mesmo exercício deveram apresentar balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado e com o selo do CRC ou a DHP.

6.1.2.5 - OUTROS DOCUMENTOS:

a) **Alvará de licença de funcionamento;**

b) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS;**





6.1.2.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES

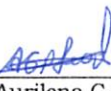
a) **Declaração** da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;

6.2 - A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática INABILITAÇÃO do licitante.

6.3 A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e somente em cópias devidamente autenticadas por cartório competente, onde será conferido na sessão, ou documentos autenticados por algum membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



6.4 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, reserva-se ao direito de conferir as informações de que trata o atestado e a declaração referidos nos subitens acima, não se isentando o licitante da responsabilidade pela fidelidade das informações neles contidas.

6.5 O atestado mencionado no subitem acima deverá conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da Prefeitura Municipal de Santana-PI e do Pregoeiro.

6.6. Os documentos emitidos pela internet necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quando da análise da documentação, não se responsabilizando pela indisponibilidade de acesso no momento da sessão.

6.7- Não será admitido o protocolo de envelopes com lacre rompido ou com indícios de adulteração.

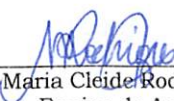
6.8 - A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática INABILITAÇÃO do licitante.


CAPÍTULO VII - DO ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, obrigatoriamente, documento hábil a comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte da declarante. **A não apresentação de documento hábil (declaração de enquadramento) para comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte na fase de credenciamento implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, de tratamento diferenciado e favorecido para este certame.**

7.2. Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei 147/2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, deverá apresentar mesmo que vencida. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (a partir do momento que for declarada vencedora do certame), prorrogáveis, a critério da Administração por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

7.3. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

CAPÍTULO VIII- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contadas da data constante do documento, salvo aquelas com prazo indeterminado.

8.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos observados, inclusive o disposto no capítulo VII, depois de analisada pelo Pregoeiro, o proponente poderá ser inabilitado.

8.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

CAPÍTULO IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

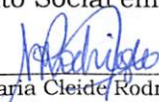
9.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

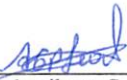
9.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, em data e local já definido neste edital, sob coordenação do Pregoeiro.

9.3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

9.4. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital, juntamente com a cópia do Contrato Social em vigor.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio



EM BRANCO



9.4.1. Encerrado o credenciamento consequentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item, e o preço total.

9.6. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

9.6.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado.

9.7. Seleção da proposta de **menor preço GLOBAL**, e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

9.7.1. Não havendo nenhuma proposta na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas mais vantajosas que apresentarem os menores preços a critério do Pregoeiro.


9.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.


9.8.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o Pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

9.8.2. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

9.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço GLOBAL**.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



9.9.1. O Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o **menor preço GLOBAL** (margem de lance).

9.9.2. O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais e estipular margem de lance.

9.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

9.10.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

9.11. Encerrada a etapa de lances serão ordenadas às propostas classificadas e classificáveis na ordem crescente dos valores. O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo Pregoeiro.

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

9.12.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido podendo realizar diligência e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.

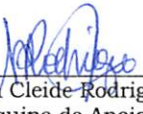
9.13. Considerada aceitável a oferta de **menor preço GLOBAL**, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação.


9.14. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação não poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

9.17.1. Substituição de documentos mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.17.2. Apresentação de documentos, quando por indisponibilidade dos meios eletrônicos, não for possível à verificação.


Jonieldor Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI
Rua Sete de Setembro, 426, Centro - CEP: 64.615-000
Santana do Piauí - PI
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93
www.santanadopiaui.pi.gov.br



9.17.2.1. Quando se tratando de empresa EPP, neste caso o Pregoeiro se utilizará da lei complementar 123 e suas atualizações, para comprovação de habilitação fiscal.

9.17.2.2. A não apresentação do(s) documento(s) no prazo estipulado pelo Pregoeiro implicará na inabilitação da licitante.

9.18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto por impossibilidade devidamente justificada.

9.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.


9.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de **menor preço GLOBAL**, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

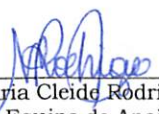
9.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo a ela adjudicada a referida licitação;

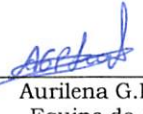
9.22. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço GLOBAL**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

9.23. O Pregoeiro poderá se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante do serviço do objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos itens cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;

9.24. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



9.25. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

9.26. Depois de concluída a sessão, depois de habilitada, as licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento.

a) Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

b) Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

c) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006);


d) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

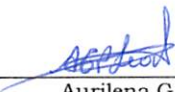
e) Para efeito do disposto deste Edital (Art. 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

g) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supramencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



h) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 retro mencionada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

I- Na hipótese da não contratação da Microempresa, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

j- A condição prevista da microempresa somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

l. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

M - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: CRITÉRIO DE MENOR PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, "MAIOR DESCONTO NA PORCENTAGEM OFERECIDA",

CAPÍTULO X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão da seguinte forma:


FONTE DE RECURSO	ORGÃOS PARTICIPANTES	ELEMENTO DE DESPESA
FPM, ICMS, IPVA, FEP E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS.		33.90.39

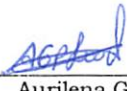
CAPÍTULO XI - DA IMPUGNAÇÃO:

11.1 - Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

11.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê a legislação.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



11.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

11.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO XII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar razões de recurso em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.


12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à (s) licitante (s) vencedora (s) e homologará o procedimento.

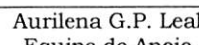
12.5. - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. - A adjudicação será feita por menor valor **GLOBAL**.

12.7. A homologação do procedimento licitatório não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



CAPÍTULO XIII - DO CONTRATO

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

13.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da homologação, comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Santana - Piauí, para assinar o contrato.

13.3 - Quando a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13.3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em Diário Oficial e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santana - PI.

13.4 - A contratação será celebrada com duração até 31/12/2018, contados da data da assinatura do contrato, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro.


13.5 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

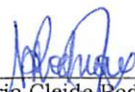
CAPÍTULO XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

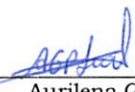
14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e corretivas;

14.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Marja Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

14.4 Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

14.5. Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.



CAPÍTULO XV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Correrá por conta do **CONTRATADO** qualquer prejuízo causado ao município em decorrência da execução do serviço;

15.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

15.3. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas;


15.4. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

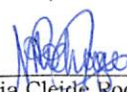
15.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

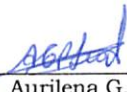
15.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações.

15.7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

15.8. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cléide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



15.9. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.

15.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

15.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

15.12. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

15.13. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

15.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

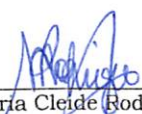
15.15. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;

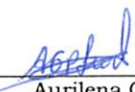
15.16. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

15.17. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

15.18. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços, da qual deverá constar a indicação e os preços unitário e total dos serviços prestados à Administração;


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



15.19. Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e serviços em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante.

15.20. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

15.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

CAPÍTULO XVI – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

16.1. Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo setor competente, da seguinte forma:


16.1.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.


16.1.2 - Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

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

16.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



16.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.7. A execução dos serviços ocorrerá mensalmente, de acordo com as necessidades da contratante e o recebimento dos mesmos, se dará após apresentação de relatório mensal detalhado e individual dos serviços aprovados, juntamente com a nota fiscal atestada pelo setor competente.

16.8 A empresa deverá manter colaboradores à disposição do Município, através de contatos remotos, bem como através de visitas rotineiras *in loco*.


CAPÍTULO XVII – DOS PAGAMENTOS:

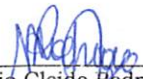
17.1 – Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao contratante, após o atendimento de cada serviço, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.


17.2 – Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão contratante.

17.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

17.4 – Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

EM BRANCO

19.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

19.2 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Santana, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

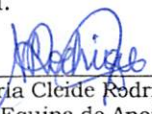
d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.


e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Santana-Piauí pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.3 - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Municipal de Santana-Piauí ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

19.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 - Todos e quaisquer pedidos de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

20.2 - A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.

20.3 – A Municipal de Santana - Piauí, fica reservada o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

20.6 - Todas as declarações da presente licitação deverão estar em conformidade com edital sob pena de desclassificação e inabilitação.

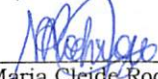
20.7 - Caso o proponente deixe de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no presente edital o mesmo será desclassificado automaticamente do processo licitatório sem danos para o Município.

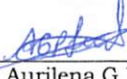
20.8 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação.

20.8.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

20.8.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação - propostas ou habilitação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

20.9 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos menos dois licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

20.10 – Os extratos do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial.

20.11 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial, na forma legal, quando couber.

20.12 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Municipal de Santana-Piauí, até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato de contrato, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

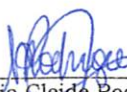
20.12.1. No caso das empresas declaradas na condição de classificáveis, os documentos de habilitação serão devolvidos e somente requisitados na sessão em que for retomada a negociação, verificados naquela oportunidade na ordem de chamamento, a aptidão da licitante para firmar contrato com a administração.


20.12.2. Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as licitantes que apresentarem o melhor preço, na ordem crescente, depois da empresa que tiver seu preço adjudicado pelo Pregoeiro.

20.13 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

20.14 - Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação serão solucionados pelo Pregoeiro, na sessão, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

20.15 - Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.

20.16 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de Santana - Piauí, excluído fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

20.17 - INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I - Termo de Referência de Cotação (planilhas Especificação dos itens e forma de cotação);

Anexo II - Contrato;

Anexo III- Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo IV - Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento ao art. 37, XXXIII da CF, sobre emprego de menores.


Anexo VI - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno.

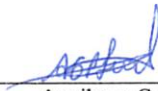
Santana do Piauí (PI), 04 de junho de 2018.

Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro




Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO
BÁSICO - PMSB E PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS -
PMGIRS**


DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

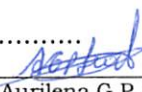
PLANILHA ORÇAMENTARIA
CRONOGRAMA DESEMBOLSO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	2
1 INTRODUÇÃO	3
2 OBJETIVOS	4
3 PRINCÍPIOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO.....	5
4 NORMAS TÉCNICAS	8
5 METODOLOGIA	8
5.1 DIAGNÓSTICO	8
5.1.1 Caracterização operacional	9
5.1.2 Caracterização das atividades dos catadores	10
5.1.3 Caracterização institucional	10
5.1.4 Identificação	10
5.1.5 Caracterização dos resíduos sólidos	11
5.2 PROSPECTIVA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	11
5.3 PROGRAMAS, AÇÕES, METAS	12
6 EQUIPE TÉCNICA	14


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

7 CONSIDERAÇÕES GERAIS ACERCA DOS PLANOS	16
7.1 ETAPAS A SEREM REALIZADAS DURANTE A ELABORAÇÃO	16
7.1.1 Organização Do Processo Participativo	27
7.1.2 Plano de Mobilização e Comunicação Social - PMCS	19
7.2 APROVAÇÃO DOS PLANOS.....	21
8 MÃO DE OBRA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	22
9 DESPESAS GERAIS	23
10 CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO	24
11 RESPONSÁVEIS	24

APRESENTAÇÃO




Esse Termo de Referência visa trazer as recomendações e diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS, tal como preconiza a Lei 11.445/07 e a Lei 12.305/2010 e o Decreto 7.404/2010, o que permite oferecer ao Município e/ou a eventuais contratos de consultoria para cooperação técnica orientações específicas e direcionadas sobre o PMSB e PMGIRS.


Tendo como balizador a metodologia participativa, o documento objetiva municiar os interessados com informações e orientações, trazendo à tona a vivência do planejamento municipal, buscando a universalização dos serviços, a inclusão social nas cidades e a sustentabilidade das ações.

Portanto, traz-se subsídios importantes para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS, bem como os procedimentos relativos ao contrato de cooperação técnica para a referida ação.

O Termo de Referência estabelece os requisitos mínimos para a elaboração dos Planos e a descrição da metodologia a ser apresentada durante a elaboração e da vigência do contrato.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



1 INTRODUÇÃO

As Leis nº 11.445/2007 e nº 12.305/2010 são consideradas um marco regulatório para o setor de Saneamento e para a Gestão Integrada de Resíduos Sólidos no Brasil. Elas estabelecem as diretrizes nacionais e os princípios para a Universalização do acesso ao Saneamento Básico, bem como para a Gestão Compartilhada de Resíduos Sólidos.

De acordo com a Legislação Nacional, todo município deve elaborar um Plano Municipal de Saneamento Básico (PSMB) e um Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

Dessa maneira, pretende-se levantar um diagnóstico do Saneamento Básico e da Gestão de Resíduos Sólidos do município de Santana do Piauí, verificando as deficiências e necessidades. Assim, pode-se planejar Objetivos e Metas de Curto, Médio e Longo prazo para o estabelecimento e propagação do acesso aos serviços pela população, onde o Plano atuará como uma ferramenta estratégica de Gestão para a prefeitura e titulares do serviço.

A primeira etapa prevê a FORMAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO e a mobilização social de forma a contemplar diversas áreas do conhecimento e da sociedade. O objetivo é identificar questões relevantes e diversidade de soluções. Todos os dados serão transferidos para um Sistema de Armazenamento para auxílio na tomada de decisões.

A legislação demanda a elaboração, pelos titulares dos serviços de saneamento, de planos de longo prazo, compatibilizados com os Planos de Bacias Hidrográficas, que estimulem a universalização de sua prestação.

Essa determinação passou a constituir requisito para a validade dos contratos e para a obtenção de recursos financeiros federais, além do estudo de viabilidade técnica e econômica da concessão e a definição de ente independente para sua regulação. Pretende-se, portanto, fortalecer a cultura de planejamento e, assim, melhorar a aplicação de recursos para se atingir as metas e objetivos traçados.

2 OBJETIVOS

O objetivo geral do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB é de estabelecer um planejamento das ações de saneamento, atendendo aos princípios da política nacional, envolvendo a sociedade no processo de elaboração do Plano, através de uma gestão participativa, considerando

Jonieldo Rocha Rodrigues
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio

Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

a melhoria da salubridade ambiental, a proteção dos recursos hídricos, universalização dos serviços, desenvolvimento progressivo e promoção da saúde pública.

O Saneamento Básico foi definido pela Lei n.º 11.445/2007 como o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais relativo aos processos de:

- a) Abastecimento de Água Potável;
- b) Esgotamento Sanitário;
- c) limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos;
- d) Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas.

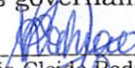


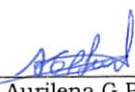
Ou seja, o PMSB deve abranger as quatro áreas, relacionadas entre si. O documento, após aprovado, torna-se instrumento estratégico de planejamento e de gestão participativa.

Dentre os objetivos do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos devem ser destacados:

- a) Promoção da adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;
- b) Proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
- c) Gestão integrada de resíduos sólidos;
- d) Redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- e) Redução do volume e da periculosidade dos resíduos perigosos;
- f) Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
- g) Cooperação técnica e financeira para a gestão integrada de resíduos sólidos, a partir da articulação entre as diferentes esferas do poder público, e destas com o setor empresarial;
- h) Incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;
- i) Estimulo à rotulagem ambiental e ao consumo sustentável.
- j) Garantir a sustentabilidade operacional e financeira, por meio da regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados;
- k) Priorização nas aquisições e contratações governamentais em:


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

1. Produtos reciclados e recicláveis;
2. Bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;
 - l) Estímulo à implementação da avaliação do ciclo de vida do produto;
 - m) Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
 - n) Capacitação técnica continuada na área de resíduos sólidos;
 - o) Integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;


3. PRINCÍPIOS PARA ELABORAÇÃO

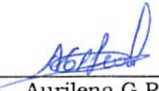
Com base nas definições e elementos trazidos pelas legislações pertinentes à elaboração do PMSB e PMGIRS, devem ser seguidos e observados os seguintes princípios:

- a) Prevenção e precaução;
- b) Poluidor-pagador e protetor-recebedor;
- c) Visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;
- d) Desenvolvimento sustentável;
- e) Ecoeficiência, a partir da compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;
- f) Cooperação entre as diferentes esferas do poder público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade;
- g) Responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- h) Reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania;
- i) Respeito às diversidades locais e regionais;
- j) Direito da sociedade à informação e ao controle social;
- k) Razoabilidade e a proporcionalidade.

Nesse diapasão, é importante salientar que, no tocante ao desenvolvimento da gestão sustentável dos resíduos sólidos urbanos, inúmeras estratégias devem ser adotadas no Estudo de Concepção, tais como:


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

- a) Redução da geração de resíduos pela não geração, redução, reutilização e reciclagem na fonte da produção;
- b) Coleta seletiva regular na máxima abrangência da zona urbana, desde que viável economicamente, no mínimo para a diferenciação em resíduo seco e resíduo úmido;
- c) Triagem e recuperação de resíduos secos a partir da produção da coleta seletiva regular maximizada com a participação dos catadores;
- d) Tratamento dos resíduos descartados das estratégias anteriores – lixo domiciliar, preferencialmente, em Aterro Sanitário nos termos da norma brasileira NBR 8419/92 – (Apresentação de planos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos – procedimento) como dispositivo de proteção ambiental;
- e) Recuperação das áreas degradadas: programa de recuperação das áreas degradadas pela disposição inadequada de resíduos sólidos urbanos;


Ainda, o Estudo de Concepção deve prever e indicar na alternativa de solução os programas de operação, gerenciamento e monitoramento ambiental para as soluções adotadas.

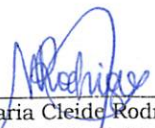
A(s) solução(ões) e adequação técnica para ampliação e melhoria dos sistemas de coleta seletiva, tratamento e disposição em aterro sanitário de rejeitos, considerando a gestão sustentável, contemplam as seguintes concepções de intervenções:

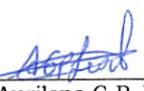
- a) Coleta Seletiva regular (CSr);
- b) Ponto de Entrega Voluntária (PEV);
- c) Unidade de Triagem para resíduos recicláveis (UT);
- d) Área de Triagem e Transbordo de RCD (ATT)
- e) Unidade de Compostagem (UCO);
- f) Estação de Transbordo (ET);
- g) Aterro Sanitário de Pequeno Porte (ASPP);
- h) Aterro Sanitário (AS);
- i) Encerramento e remediação de lixões.



4 NORMAS TÉCNICAS


Jonieldon Rocha Rodrigues
Fregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

É salutar enfatizar que nos referidos Planos, deverão ser adotadas, prioritariamente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, seguindo-as e as utilizando como norte das ações realizadas.

Em caso de omissão ou determinação incompleta dessas normas, poderão ser adotadas normas de outras procedências, sejam elas brasileiras ou de origem estrangeira, sendo que, em qualquer hipótese, tais normas estarão sujeitas à aceitação pelo Titular dos Serviços, antes de sua adoção.

5 METODOLOGIA

5.1 DIAGNÓSTICO



O diagnóstico a ser elaborado tem como finalidade identificar, qualificar e quantificar as diversas realidades sobre os quatro componentes do Saneamento Básico (Abastecimento de Água Potável; Esgotamento Sanitário; limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos; Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas) do município em atendimento as disposições da Lei Federal Nº 11.445/07 e 12.305, de 02 de agosto de 2010, em seu artigo Art. 19, I.

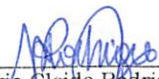
O mesmo deve ser estruturado de modo a caracterizar, num primeiro momento, a situação atual e numa segunda etapa assumindo uma configuração prospectiva durante a fase de prognóstico.

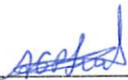
O diagnóstico será produzido com base nas informações obtidas junto às concessionárias, aos órgãos municipais, estaduais e federais, assim como a partir de inspeções de campo, de trabalhos científicos, de estudos de caso, de experiências desenvolvidas no âmbito do território municipal, bem como de demais documentos ou informações correlatas.

Essa etapa deverá ter uma versão consolidada para todo o território do município.

A partir do diagnóstico socioeconômico busca-se traçar um panorama da realidade social das áreas em estudo, tendo como foco, principalmente, a caracterização da situação demográfica em termos atuais e de projeções futuras e a detecção das necessidades básicas e problemas prioritários.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Mária Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

O Art 3º, I, c da Lei 11.445/07 e Art 13º, da Lei 12.305/10 especificam os resíduos sólidos, sendo os mesmos: resíduos domiciliares, da limpeza urbana, de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, dos serviços públicos de saneamento básico, industriais, construção civil, de serviços de saúde, do agrossilvopastoris, serviços de transporte e de mineração. Não havendo no âmbito do território do município algum dos resíduos acima mencionados, estes não serão objeto do Plano.

No diagnóstico é necessário o levantamento de alguns dados, tais como:



5.1.1 Caracterização operacional

Trata-se da descrição detalhada dos Sistemas de: Abastecimento de Água Potável; Esgotamento Sanitário; Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas e da Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos existentes, destacando o manejo inadequado e/ou a deficiência da gestão ou sistema atual, destacando ainda as seguintes informações:

- Acondicionamento;
- Coleta e transporte;
- Limpeza de logradouros;
- Tratamento (segregação, reciclagem, reutilização);
- Disposição final (Aterro sanitário, aterro controlado, lixão a céu aberto, queima, lançamento em recursos hídricos, outros);
- Equipamentos e pessoal;

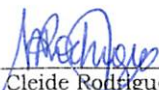
5.1.2 Caracterização das atividades dos catadores;

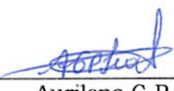
5.1.3 Caracterização institucional;

Leva-se em consideração a análise dos seguintes pontos:

- Sistema administrativo;
- Modelo de gestão;
- Identificação do órgão operador;
- Organograma;


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

- Informações sobre a concessão dos serviços, recursos humanos;
- Sistema de regulação, fiscalização e controle;
- Sistema financeiro;
- Despesas, receitas e tarifas;



5.1.4 Identificação

Trata-se, em geral, da identificação:

- Da identificação dos planos, programas e projetos, sejam eles elaborados e concluídos ou os em desenvolvimento;
- Da existência de consórcios e/ou soluções compartilhadas com outros municípios;
- Da identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento e sistema de logística reversa e dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;

5.1.5 Caracterização dos resíduos sólidos

5.2 PROSPECTIVA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

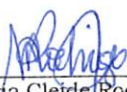
Baseado no diagnóstico, busca-se a indicação de proposições em prol do estabelecimento de estratégias técnicas apropriadas à gestão e ao gerenciamento de resíduos sólidos no Município, bem como dos outros três componentes do Saneamento Básico (Abastecimento de água Potável, Esgotamento Sanitário e Manejo e Drenagem de águas Pluviais).

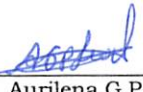
Nessa fase, no PMGIRS observando os critérios de economia de escala, poderá ser proposto, principalmente por questões de proximidades e a prevenção de riscos ambientais consórcios intermunicipais.

Os Planos de Gerenciamento e o Sistema de Logística Reversa serão propostos baseados ainda nas informações levantadas conforme a fase de diagnóstico, sendo essa etapa bem particular ao município devido aos resíduos produzidos em tais.

Baseado nestes e em outros elementos levantados e considerando ainda outras condicionantes os cenários serão construídos a fim de alcançar a situação desejável ao município com relação aos seus resíduos sólidos com a descrição dos procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas nos serviços de limpeza pública e manejo desses resíduos. Nessa fase ainda é descrito as regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

Todos esses elementos farão parte da concepção geral do PMGIRS (Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos) com o objetivo de definir as políticas gerais aplicáveis para as questões que envolvam a gestão de Resíduos Sólidos e os agentes responsáveis participantes (Poder Público, empresas, escolas, municípios, representações da sociedade, catadores, recicladores, etc.).

Todas essas informações devem ter referência na gestão compartilhada respeitando a minimização de resíduos, coleta seletiva, a educação ambiental, ao tratamento dos resíduos sólidos, aos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) de todos aqueles sujeitos à elaboração desse Plano.

5.3 PROGRAMAS, AÇÕES, METAS



Neste caso há a união das informações levantadas e todas as proposições descritas na etapa anterior tratando agora dos programas e ações a serem executadas pelo município.

Trata-se do detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, planos e ações específicas do setor de Saneamento Básico hierarquizadas de acordo com os anseios da população. Deve-se observar a compatibilidade com os programas federais e estaduais e os já existentes no município.

Esses programas e ações serão voltados principalmente no:

- Programas e ações de capacitação técnica voltada para sua implementação e operacionalização.
- Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;
- Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;
- Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;
- Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços;

EM BRANCO

- Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada, cabendo aqui a técnicas de otimização dos serviços de coleta de todos os tipos de resíduos sólidos definidos em lei, inclusive com a implantação de Ecopontos que são pontos de coleta específicos para resíduos inertes e que são partes integrantes dos serviços de separação e reciclagem de materiais;
- Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, e outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

A elaboração da programação de implantação dos programas, planos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimando e identificando as fontes dos recursos financeiros necessários para a execução PMSB e PMGIRS.

A programação da implantação dos programas, planos e ações deverá ser desenvolvida considerando metas em horizontes temporais distintos:

- Imediatos ou emergenciais – até 3 anos;
- Curto prazo – entre 4 a 8 anos;
- Médio prazo – entre 9 a 12 anos;
- Longo prazo – entre 13 a 20 anos.

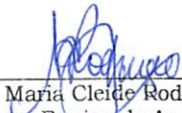



6 EQUIPE TÉCNICA

Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior e médio a serem alocados aos trabalhos e a equipe mínima para o conjunto do Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos apoiar e assessorar na sua elaboração e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe.

Será indispensável a inclusão de profissionais com experiência, nas seguintes funções e áreas de especialização:


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio


EM BRANCO


- a) Coordenador(a) Engenheiro(a) Civil com experiência no desenvolvimento de estudos/planos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;
- b) Engenheiro(a) Cartógrafo ou Agrimensor com experiência no desenvolvimento de estudos/planos relacionados ao com experiência no desenvolvimento de estudos/planos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;
- c) Engenheiro Sanitarista e Ambiental com experiência no desenvolvimento de estudos/planos relacionados com experiência no desenvolvimento de estudos/planos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;
- d) Profissional na área de Biologia ou Gestão Ambiental com experiência no desenvolvimento de estudos/planos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;


7 CONSIDERAÇÕES GERAIS ACERCA DO PMSB e PMGIRS

7.1 ETAPAS A SEREM REALIZADAS DURANTE A ELABORAÇÃO

- Formação do Grupo de Trabalho – GT (Comitê Executivo e Comitê de Coordenação);
- Elaboração do Termo de Referência e do Plano de Mobilização e Comunicação Social – PMCS;
- Audiência de Divulgação e Sensibilização dos Planos;
- Oficinas de Diagnóstico Participativo (Reuniões Comunitárias);
- Realização do Diagnóstico Técnico e Social;
- Análise dos Aspectos Políticos, Legais, Institucionais e Técnicos;
- Estudo Populacional (análise dos cenários futuros);
- Prospectiva e Planejamento Estratégico - Prognóstico;
- Definição de Objetivos e Metas de curto, médio e longo prazo;
- Proposta de Programas, Planos e Ações;
- Definição das Ações de Emergência e Contingência;
- Definição de Mecanismos e Procedimentos;
- Programação de revisão e atualização.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio



EM BRANCO

Abaixo encontra-se detalhes de algumas das etapas mencionadas anteriormente.

7.1.1 Organização Do Processo Participativo

O processo de elaboração do PMSB e PMGIRS deve basear-se na participação social e organização institucional do processo participativo, e à caracterização do Saneamento Básico. Quanto ao processo participativo, ressalta-se a criação (por meio de Decreto ou Portaria, com definição dos membros dos comitês) do **Comitê Executivo**, formado por representantes dos principais órgãos municipais, e do **Comitê de Coordenação**, organismo político de participação social composto por representantes do setor público e da sociedade organizada, para atuar no processo de discussão, formulação, implementação e avaliação das políticas públicas relacionadas ao Saneamento Básico.

- **Comitê Executivo**


A prefeitura deverá nomear no mínimo 5 (cinco) representantes (gestores ou técnicos) dos principais órgãos municipais envolvidos no tema (secretarias de meio ambiente, agricultura, obras, saúde, educação e outras).

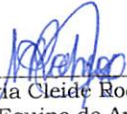
O Comitê deverá: Acompanhar e cooperar no processo de mobilização social; deliberar sobre estratégias e mecanismos que assegurem a implantação do plano; propor e garantir locais para realização das reuniões técnicas e audiências públicas; sugerir alternativas sobre o ponto de vista local; validar os conteúdos técnicos que serão apresentados nas audiências públicas; participar das audiências públicas.

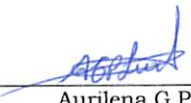
- **Comitê de Coordenação:**

Será o fórum responsável por garantir o debate e o engajamento de todos os segmentos relacionados com o Saneamento Básico ao longo do processo participativo nas audiências públicas, e por ajudar na consolidação do PMSB e PMGIRS.

A consultora contratada deverá formar, com auxílio do Comitê Executivo, o Comitê de Coordenação, sendo este o organismo político de participação nas audiências públicas, indicando e listando representantes do setor público, setor privado e da sociedade organizada; instituições de âmbito estadual, regional e local.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

Deverão ser considerados todos os que estão envolvidos de alguma forma com o tema (exemplos: representantes dos Conselhos de Meio Ambiente, de Saúde, de Saneamento Básico e de Desenvolvimento Urbano; representantes de organizações representantes de organizações da sociedade civil como entidades profissionais, sindicais, empresariais, movimentos sociais e ONGs, comunidade acadêmica e convidados de modo geral).

Na listagem dos integrantes do Comitê de Coordenação deverão constar seus respectivos contatos (nome completo, entidade, município, e-mail e telefone).

Reuniões de Trabalho inicial servirá para dar encaminhamento do estudo proposto, apresentação do plano de trabalho e conhecimento das equipes. As demais reuniões entre a consultora contratada e Comitê Executivo serão realizadas conforme a demanda apresentada e/ou solicitada pelo Comitê.

7.1.2 Plano de Mobilização e Comunicação Social – PMCS

O Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS requer a elaboração de um modelo de planejamento participativo, sendo que a colaboração dos representantes dos setores envolvidos com o tema e da sociedade em geral deve ocorrer ao longo de todo o período de elaboração dos Planos.


A consultora deverá elaborar Plano de Mobilização e Comunicação Social – PMCS definindo a metodologia, mecanismos e procedimentos que permitam sensibilizar o maior número de representantes dos setores envolvidos para o trabalho, mobilizando-os para contribuir e se corresponsabilizar com o processo.

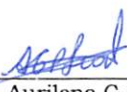
O conhecimento pleno das informações é uma das condições principais para proporcionar a participação social. Para tanto, a consultora deverá prever mecanismos de disponibilização, repasse e facilitação do acesso e entendimento das informações para que a sociedade possa contribuir e fazer suas escolhas durante a elaboração do PMSB e PMGIRS.

A participação da população não se limita, entretanto, à obtenção de informações. É parte do exercício da cidadania, um dos fundamentos do estado democrático de direito, permitir o posicionamento da sociedade sobre as políticas públicas, a socialização de experiências e o debate de ideias. Nesse sentido, o PMCS deverá garantir à sociedade acesso às informações, representação técnica e participação no processo da formulação do planejamento e do acompanhamento da gestão de resíduos sólidos.

Para a concretização destes requisitos o PMCS a ser elaborado pela consultora deverá conter os seguintes objetivos:


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio



- Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios do PMSB e PMGIRS;
- Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nas fases decisórias dos Planos;
- Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento, acompanhamento e fiscalização das ações previstas.

O PMCS deverá conter a programação detalhada e o cronograma das principais atividades, tais como:

- Identificação de atores sociais envolvidos no processo de elaboração do PMGIRS;
- Divulgação da elaboração do PMSB e PMGIRS junto à comunidade; Definição da estratégia de divulgação, disponibilização dos conteúdos e demais informações pertinentes e respectivos meios de comunicação local;
- Capacitação dos atores interessados; - realização dos eventos visando a identificação e discussão da realidade atual dos resíduos sólidos no município; - Definição da metodologia das plenárias, utilizando dinâmica e instrumentos didáticos com linguagem apropriada.

O PMCS parte da identificação da existência de interesses múltiplos e de áreas conflitantes e se inicia com a identificação de atores ou segmentos sociais estratégicos atuantes na área de Resíduos Sólidos que poderão auxiliar na implementação dos programas, planos e ações do PMSB e PMGIRS.


A efetiva participação social pressupõe o envolvimento dos vários atores sociais e segmentos intervenientes, buscando a convergência dos múltiplos anseios em torno de consensos no interesse da sociedade: sociedade civil organizada, escolas, gestores públicos, universidades, centros de pesquisa e escolas técnicas, movimentos sociais, parlamentares, técnicos, agentes comunitários, setor privado, entre outros.


A participação social no processo de elaboração do Plano ocorre a partir da mobilização social e inclui divulgação de estudos e propostas e a discussão de problemas, alternativas e soluções relativas à gestão de resíduos sólidos, além da capacitação para a participação em todas as etapas do processo.

O PMCS deverá apresentar os objetivos, metas e detalhamento das atividades a serem desenvolvidas nas diferentes etapas de realização do PMSB e PMGIRS.

7.2 APROVAÇÃO DO PMSB e PMGIRS


Jonieldson Rocha Rodrigues
Fregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

Concluída a etapa de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, é necessária a aprovação do mesmo pelos munícipes.

Posteriormente a essa aprovação, o Plano é encaminhado à Câmara de Vereadores, onde deverá ocorrer a análise, discussão e aprovação pelos vereadores. Após isso, torna-se Plano de Lei.



10 CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO							
DISCRIMINAÇÃO	VALOR	DIAS					
		30	60	90	120	150	180
TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 14.543,23	R\$ 2.908,65	R\$ 2.908,65	R\$ 2.908,65	R\$ 2.908,65	R\$ 2.181,48	R\$ 727,16
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 2.522,59	R\$ 504,52	R\$ 504,52	R\$ 504,52	R\$ 504,52	R\$ 378,39	R\$ 126,13
DESPESAS GERAIS	R\$ 10.284,18	R\$ 2.056,84	R\$ 2.056,84	R\$ 2.056,84	R\$ 2.056,84	R\$ 1.542,63	R\$ 514,21
ENCARGOS FISCAIS (16,62%)	R\$ 2.836,34	R\$ 567,27	R\$ 567,27	R\$ 567,27	R\$ 567,27	R\$ 425,45	R\$ 141,82
TOTAL GERAL	R\$ 30.186,34	R\$ 6.037,27	R\$ 6.037,27	R\$ 6.037,27	R\$ 6.037,27	R\$ 4.527,95	R\$ 1.509,32
DESEMBOLSO PROPORCIONAL	100%	20%	20%	20%	20%	15%	5%

3.0 - DA EXECUÇÃO

3.1 Os serviços tem o prazo de até 06 (seis) meses para a sua conclusão.

3.2 Os planos só serão recebidos se composto no mínimo dos seguintes documentos:

_ 02 (duas) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 1 (uma) cópia digital em cd de todos os elementos, com os desenhos em arquivos abertos tipo. dwg e pdf, compatíveis com o Autocad 2000, textos em arquivos abertos compatíveis com Microsoft Office, ambos etiquetados com identificação dos arquivos e assinados pelo profissional responsável.

_ Toda a documentação final deveser apresentada obedecendo às normas da ABNT pertinentes ao tipo de plano, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal e do Responsável Técnico.

Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio

Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



_ As ART dos profissionais responsáveis pela elaboração dos Planos, com respectivos comprovantes de recolhimento bancário.

3.3 A contratada deverá alterar os Planos no que for apontado como ausência de detalhe, informação incompleta ou em razão de adequação ou de compatibilização.

3.4 A contratante indicara profissionais do seu Corpo Técnico para manter os contatos com os profissionais responsáveis pelos Planos, durante todas as fases do processo da elaboração.

3.5 Os profissionais responsáveis técnicos pelos Planos contratados, respondem por eles, quando solicitados;

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo total para a execução do objeto da Licitação 06 (seis) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço Inicial.

4.2 O prazo total definido para a execução do objeto da Licitação deverá ser cumprido rigorosamente, contado a partir da data da ordem de Serviço Inicial.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.1 O(s) Planos(s) elaborado(s) deverão ser disponibilizados a contratante pela contratada em 02 (duas) vias impressas e encadernados e em 01 (uma) via digital, aprovado pelos Órgãos Competentes.

5.2 Os desenhos serão elaborados por computação gráfica (caso houver). Os textos com memorias e tabelas serão digitados.

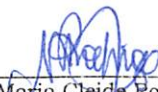
5.3 A contratada devera providenciar a aprovação do(s) Planos(s) junto aos Órgãos Competentes.

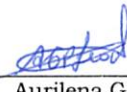
5.4 A contratada será responsável pelo acompanhamento da liberação/aprovação dos Planos.

5.5 A contratada deverá efetuar o pagamento de todas as taxas pertinentes aos Planos.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



6.1 A realização do serviço objeto desta licitação deverá ser nas instalações da sede da CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA, e nos locais de trabalho onde a CONTRATANTE definir como mais apropriado, conforme o caso, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contrato.

6.2 Os Profissionais da CONTRATADA terá que ter disponibilidade para viagens em função dos serviços de levantamentos e, se necessário, para eventuais trabalhos quando solicitados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE, sem prejuízo do profissional requisitado.

6.3 Todos os serviços, somente poderão ser executados pela empresa CONTRATADA, mediante Ordem de Serviço emitida pelo setor competente, informando os serviços a serem realizados, sob pena de serem bloqueados os pagamentos referentes aos serviços executados sem a devida autorização.

6.4 A empresa deverá manter colaboradores à disposição do Município, através de contatos remotos, bem como através de visitas rotineiras *in loco*.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo Setor competente, da seguinte forma:

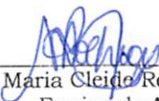
7.1.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.


7.1.2 - Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e conseqüente aceitação.

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

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

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

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. FORMA COMO OS SERVIÇOS SERÃO SOLICITADOS

8.1 A execução dos serviços será parcelado de acordo com a necessidade do contratante.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato.

9.2 A contratação será celebrada até 31/12/2018, contados da data da assinatura do contrato.

9.3. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da licitação. (Art. 78, Inciso VI).



10.1. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

10.2 A garantia para a execução do contrato será prestada na forma de contra a entrega dos serviços contratados, conforme previsão da proposta de preços.


11. INDICAÇÃO DO PESSOAL


11.1 A indicação do servidor pela CONTRATANTE para acompanhamento do recebimento do objeto licitado, será fornecido mediante a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. Correrão por conta do:


Jonieldon Rocha Rodrigues
Fregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



FONTE DE RECURSO	ORGÃOS PARTICIPANTES	ELEMENTO DE DESPESA
FPM, ICMS, IPVA, FEP E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS.		33.90.39


13- SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

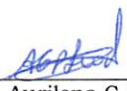
- 13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e corretivas;
- 13.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.4** Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.
- 13.5.** Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Correrá por conta do **CONTRATADO** qualquer prejuízo causado ao município em decorrência da execução do serviço;
- 14.2.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.3.** Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas;


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



14.4. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

14.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

14.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações.

14.7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

14.8. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

14.9. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.

14.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

14.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

14.12. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

14.13. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

15.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

Jonielson Rocha Rodrigues
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio

Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



14.15. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;

14.16. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

14.17. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

14.18. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços, da qual deverá constar a indicação e os preços unitário e total dos serviços prestados à Administração;

14.19. Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e serviços em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante.

14.20. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

14.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

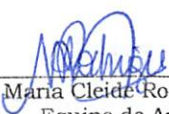
14.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

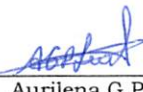
14.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, pela autoridade competente, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.


Jonieldo Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ
Rua Sete de Setembro, 426, Centro - CEP: 64.615-000
Santana do Piauí - PI
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93
www.santanadopiaui.pi.gov.br

15.2 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução do presente contrato será fiscalizada por funcionário a ser definido pela contratante.

16.2 O servidor referido anotará, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.


17. SANÇÕES

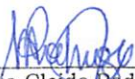
17.1. Conforme art. 87 da Lei n.º 8.666/93


Santana do Piauí (PI), 04 de junho de 2018.



Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

ANEXO II

MINUTA CONTRATO Nº XXXX 2018

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018 PMS

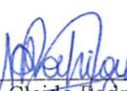
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2018




TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTANA E A EMPRESA XXXXXXXX TENDO POR OBJETO “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ - PI”.

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e dezoito, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA**, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 41.522.137/0001-93, com sede na Rua Sete de Setembro, 426, Centro, Santana do Piauí (PI), CEP: 64.615-000, na cidade de Santana (PI), representada pela Prefeita Municipal a Sra. xxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxx, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em seqüência, designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, estabelecida na cidade de _____, à Rua _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por _____, e daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ - PI**”, tendo em vista a homologação, pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA-PI**, do **Pregão Presencial nº 056/2018**, conforme despacho exarado no **Processo Administrativo nº 059/2018** e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de **EMPREITADA GLOBAL**, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ - PI.”

PARÁGRAFO ÚNICO - Faz parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, o Edital e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

2.1 O fornecimento dos serviços, ora contratado, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade Pregão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1 O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato, ao **Pregão nº 056/2018**, bem como à proposta firmada pela **CONTRATADA**. Esses documentos constam do **Processo Administrativo nº 059/2018** e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

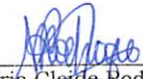


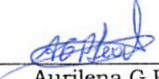
CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.0- SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e corretivas;
- 4.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.4** Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

4.5. Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.0 A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

5.1. Correrá por conta do **CONTRATADO** qualquer prejuízo causado ao município em decorrência da execução do serviço;

5.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

5.3. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas;

5.4. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

5.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

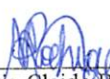
5.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações.

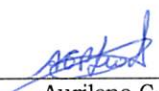
5.7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

5.8. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.




Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



5.9. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.

5.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

5.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.12. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

5.13. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

5.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

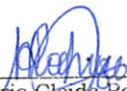
5.15. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;


5.16. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.17. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

5.18. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços, da qual deverá constar a indicação e os preços unitário e total dos serviços prestados à Administração;


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



5.19. Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e serviços em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante.

5.20. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

5.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO


6.1. Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo Setor competente, da seguinte forma:

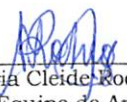
6.1.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

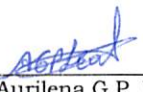
6.1.2 - Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e conseqüente aceitação.

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

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

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

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8 A empresa deverá manter colaboradores à disposição do Município, através de contatos remotos, bem como através de visitas rotineiras *in loco*.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. Este contrato vigorará a partir de sua assinatura até **31/12/2018**, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados até o final do exercício financeiro vigente, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos do Orçamento da Prefeitura Municipal de Santana - PI.

FONTE DE RECURSO	ORGÃOS PARTICIPANTES	ELEMENTO DE DESPESA
FPM, ICMS, IPVA, FEP E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS.		33.90.39

CLÁUSULA NONA - DO VALOR

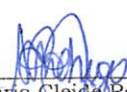
9.1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para os serviços, o valor de **R\$ _____ (___)** até 31/12/2018 pelos serviços efetivamente realizados.

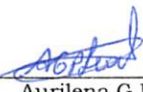
CLÁUSULA DÉCIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. - Os preços serão irrevogáveis por um período de 12(doze) meses.

10.2. - O reajuste do preço somente se dará se necessário for, de acordo com aumento dos custos, tomando-se por base a variação de índice oficial que reflita na evolução dos custos dos serviços fornecidos.


Jonieidon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

10.3. - Verificado algum dos casos previstos na alínea d, II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, será possível a recomposição de preços a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do Contrato.

10.4 - Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

10.5 - O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela **CONTRATADA** ao público em geral, devendo ser repassados ao **CONTRATANTE** os descontos promocionais praticados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao contratante, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

11.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão contratante.


11.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

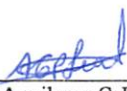
11.4 - Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

11.5 - A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

11.6 - Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio



EM BRANCO

- a) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- b) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.
- c) CNDT



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do presente Contrato será fiscalizada por servidor designado da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor referido anotarà, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de aplicação de multas, o **CONTRATANTE** observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou do Pregão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela **CONTRATADA** e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

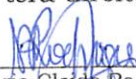
PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos porventura devidos ou cobradas judicialmente.

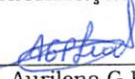
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO

14.1 O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregociro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS

15.1. Dos atos do **CONTRATANTE** decorrentes da aplicação da Lei n.º 8.666/93, cabem os recursos dispostos no seu art. 109.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei na 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual é o da cidade de Santana - PI.

E por estarem as Partes Contratantes assim justas e acordadas, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, forma e validade que, lido e achado conforme, é assinado pelas mesmas e pelas testemunhas a tudo presente.

Santana-PI, ____ de _____ de 2018.


CONTRATANTE: _____

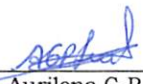
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ (PI)

XXXXXXXXXXXX

Prefeita Municipal


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI
Rua Sete de Setembro, 426, Centro - CEP: 64.615-000
Santana do Piauí - PI
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93
www.santanadopiaui.pi.gov.br

CONTRATADA: _____


EMPRESA

TESTEMUNHAS:


CPF: _____
RG: _____

CPF: _____
RG: _____






Jonieldos Rocha Rodrigues
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio



Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018 - PMS/PI



_____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº ____/2018 para contratação de _____ em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

_____ (PI), _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa


NOME:

RG:

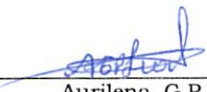
CPF:



Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio



Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI
Rua Sete de Setembro, 426, Centro - CEP: 64.615-000
Santana do Piauí - PI
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93
www.santanadopiaui.pi.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018 - PMS/PI



Para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2018 - PMS/PI, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.


_____ (PI), ____ de _____ de 2018.


Assinatura do representante legal da empresa


NOME:

RG:

CPF:


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena. G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

ANEXO V
MINUTA DA DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018 - PMS/PI



A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM () NÃO ().


_____ (PI), ____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal da empresa

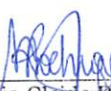
NOME:

RG:

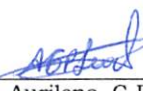
CPF:



Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio



Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO

ANEXO V

MODELO DE DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO (ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018 - PMS/PI



A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, **DECLARA** que a empresa está enquadrada como _____ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) de acordo com as condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

_____ (PI), ____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

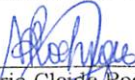
RG:


CPF:

Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OBS: Declaração firmada por contador ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, esta com validade de até 90(noventa) dias, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, para as empresas que se enquadram e pretenderem se utilizarem dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Esta, deverá ser apresentada fora dos envelopes.


Jonieldon Rocha Rodrigues
Pregoeiro


Maria Cleide Rodrigues
Equipe de Apoio


Aurilena G.P. Leal
Equipe de Apoio

EM BRANCO