



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015**

Processo nº: 0678/15

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002; a Lei n.º 8.078, de 11/09/1990 – Lei de Defesa do Consumidor, publicada no DOU de 12/09/1990, e aplicando subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

<b>LOCAL:</b>	Praça Governador Roberto Silveira, nº 44 – Centro – Bom Jardim - RJ
<b>DATA:</b>	<b>10 de ABRIL 2015 (sexta-feira)</b>
<b>HORÁRIO:</b>	9:30 horas

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

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** - Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa para a execução dos seguintes serviços:

- a) A coleta domiciliar de resíduos urbanos;
- b) Recepção, triagem e reciclagem dos resíduos;
- c) Administração da Usina de Transferência Municipal (área de transbordo);
- d) Transporte intermunicipal dos rejeitos ao aterro.

§ 1º - A prestação dos serviços objetos deste Edital, deverão ser prestados com os equipamentos e pessoal conforme relação constante do Anexo I – Termo de Referência.

§ 2º - O Município nomeará um fiscal da execução deste contrato para acompanhar e fiscalizar as operações da empresa vencedora do Certame.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**1.2.** Os créditos das despesas relativas a presente licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	
165	0600.15.45200352.051	3390.39.00	Serviços
167	0600.15.45200352.051	3390.39.00	Serviços
169	0600.15.45200352.051	3390.39.00	Serviços
170	0600.15.45200352.051	3390.39.00	Serviços

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**2.1-** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim -RJ deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis.

**2.2-** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1-** As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 01(um) representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma, devendo se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário determinado, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

**Parágrafo único:** No ato da entrega dos envelopes, o representante deverá identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, e, ainda, efetuar a entrega da **DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (conforme o anexo III)** fora de qualquer envelope, conforme previsto no inciso VII do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

**3.2 -** Por credenciais ,entendem-se:

a) Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração, preferencialmente, ou instrumento particular com firma reconhecida, na forma do Código Civil brasileiro, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para outorga, devendo ainda, no ato de entrega dos envelope exibir o contrato social da empresa (autenticado pelo cartório ou original com a cópia para ser autenticado por servidor da Administração).



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

b) Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. (Contrato Social).

**3.3-** Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Proposta e Documentação. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para confirmação pelo Pregoeiro, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

**3.4-** A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, a licitante não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

### 4. DA PROPOSTA

**4.1.-** A proposta comercial será apresentada individualizada, em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificada com nº do CNPJ e dados necessários à identificação do licitante, não podendo ter emendas e/ou rasuras, nem tampouco ser manuscrita, devendo suas folhas ser numeradas e rubricadas e a última folha assinada pelo licitante ou seu representante credenciado, **DEVENDO, OBRIGATORIAMENTE:**

a) **conter preços unitário dos serviços**, nas quantidades e descrição constante na planilha de custos deste edital, nos quais deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta Licitação, tais como materiais empregados, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, quaisquer contribuições sociais, impostos, taxas, despesas de viagem, estadia e alimentação do pessoal responsável pelas propostas, enfim, todos e quaisquer outros ônus que incidam na execução do objeto desta Licitação;

b) Planilha de Custos e Cronograma de Execução dos serviços, em papel timbrado da licitante, identificada com o nº de CNPJ e dados necessários à sua identificação assinada pelo representante credenciado.

**4.2.-** A apresentação da proposta implica na aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em especial quanto ao que segue:

a) validade das condições da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do recebimento da proposta (art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8666/93);

**4.3.** O valor cotado para os serviços deverão ser apresentados com até duas casas após a vírgula (Lei Federal nº 9069/95), observando-se que o descumprimento dessa determinação implicará no aproveitamento da proposta tão somente nesses termos, não sendo permitido arredondamentos.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

4.4.-A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, identificado com as seguintes características:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
ENVELOPE N° 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2015  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

### 5. DOS DOCUMENTOS

5.1. Poderão participar desta Licitação as **pessoas jurídicas** que apresentarem os seguintes documentos:

5.1.2.- Documentação relativa à habilitação jurídica:

5.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

5.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

5.2.3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou Diretores;

5.2.4 - Para empresa individual: registro comercial.

5.2.5 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo IV)

5.2.6 - Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo V)

5.2.7 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar n° 15/2005, em se tratando de Fundações.

**Parágrafo Único – Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA, n° 018/2007 firmado com o MPT- MISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.**

5.1.3.- Documentação relativa à regularidade fiscal:



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**5.3.1** - 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;

**5.3.2** - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

**5.3.3** - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

**5.3.4** - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

**5.3.5** - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

**5.3.6** - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

**5.3.7** - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

**5.3.8** - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **5.4.- Documentação relativa à qualificação técnica:**

a) Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa, deverá ser apresentado atestado firmado por órgão público ou por empresa privada, comprovando haver a empresa licitante executado serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao desta licitação, cujas parcelas de maior relevância, para habilitação das empresas participantes, são os seguintes serviços: (conforme o disposto no art. 30, inciso II e §§2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93), que poderão constar de atestados diversos, desde que cada item esteja integralmente comprovado em um deles:

a.1) Coleta domiciliar de resíduos urbanos;

a.2) Recepção, triagem e reciclagem de resíduos urbanos;

a.3) Administração de Usina de Transferência de Lixo / Reciclagem;

a.4) Transporte intermunicipal de rejeitos sólidos urbanos.

b) Atestado de Visita Técnica aos locais dos serviços fornecido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim: para obtenção do atestado, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através do telefone (22) 2566-2916. A visita será realizada no dia **07/04/2015 às 10:00 horas** percorrendo todos os locais dos serviços. O cumprimento de tal exigência será analisado no momento da abertura do envelope de habilitação, **devendo a empresa apresentar documento de comprovação fornecido pela Secretaria, sob pena de inabilitação.**



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

### 5.5.- Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

b) A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

c) No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

b) O Capital Social do licitante terá que ser no mínimo 5% (cinco por cento) do valor global estimado para os serviços, constando nos atos constitutivos da empresa, o qual deverá estar devidamente registrado, podendo ser consultado o cadastro, se for necessário. (Lei 8.666/93 §3º).

5.6.- Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados em cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais.

5.7.- As Certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

5.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 5 deste edital, os seguintes documentos:

5.8.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa (com firma reconhecida), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VII**) e anexado a este, situação cadastral junto à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA SEDE DA LICITANTE.

5.9 - A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 5.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

5.9.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.9.2 - O prazo de que trata o item 5.9 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**5.10** - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.4 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**5.11**.- A documentação exigida para habilitação deverá ser inserida em envelope individual, fechado, identificado com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

**5.12**.- Será inabilitada a empresa cujo envelope “Documentos de Habilitação” contiver referências ao conteúdo do envelope “Proposta”.

**5.12.2**.- Juntamente com os envelopes de proposta e documentação, deverão ser entregue ao Pregoeiro, **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (anexo III), sem a qual, ficará a empresa interessada impedida de participar do certame.

## 6. DO JULGAMENTO

**6.1**.- Esta Licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Prefeito Municipal, que poderão ser assessorados por técnicos e/ou especialistas.

**6.2**.- No local, data e hora previstos no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro, de posse das Declarações que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, envelopes “Proposta” e “Documentos de Habilitação”, declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

**6.2.1**.-Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica.

**6.3**.- Após a abertura da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**6.3.1**.- As propostas serão analisadas para verificar erros aritméticos a serem corrigidos pelo Pregoeiro na conformidade do seguinte:

a) havendo diferença entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá o último;

b) havendo erro no cálculo do valor total, entendido esse como sendo o resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade solicitada, prevalecerá o valor indicado como unitário;



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

c) havendo omissão do valor unitário, será considerado válido o valor indicado como total.

### **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.-** Serão desclassificadas as propostas que:

a) apresentarem valor Superior ao estimado pela Equipe do Pregão em cada ITEM;

b) apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, assim como, as que:

c) não se encontrem na conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital;

**7.2.-** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços por item, objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**7.3.-** No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer, o menor preço GLOBAL;

**7.4.-** Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro a licitante que apresentar o menor preço e as demais licitantes cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 04º da Lei no 10.520/2002;

**7.5.-** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

**7.6.** Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 7.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;

**7.7.-** O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de Valor;

**7.8.-** A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 7.16;

**7.9.-** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço;

**7.10.-** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**7.11.-** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**7.12.-** Caso a licitante apresente irregularidade no cadastramento, ou apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada;

**7.13.-** Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

**7.14.-** Na hipótese de qualquer licitante apresentar recurso, depois de decididos os mesmos, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**7.15.-** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;

**7.16.-** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 7.10 e 7.15;

**7.17.-** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes;

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

**7.19.-** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras;

**7.20.-** É facultada à Prefeitura Municipal de Bom Jardim em qualquer fase da Licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

## **8. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS**

**8.1.-** Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**8.2.-** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;

**8.3.-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**8.4.-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

**8.6.-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, Prefeito Municipal, homologará o resultado da licitação;

**8.7.-** Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 14.4 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**8.8.-** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

**8.9.-** Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**8.10.-** A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 8.7, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.

**8.11.-** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### **9. DAS PENALIDADES E DA RECISÃO**

**9.1.-** Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 7.13 e 7.15, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**9.2.-** As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos do item 7.15 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

**9.3.-** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

**9.3.1.-** As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar ou fraudar na apresentação e instalação dos equipamentos necessários para a execução dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

**9.4.-** A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a) pelo atraso no início da execução dos serviços: multa de 2 % do valor total contratado, por dia de atraso, a contar do momento em que os serviços deveriam ter sido iniciados limitados a 10 dias;
- b) pelo atraso no término dos serviços: multa de 1,5% ao dia, por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução do que foi determinado no objeto do certame, até o limite de 15%;
- c) pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e,
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- f) O atraso no início do(s) serviço(s) por mais de 10 (dez) dias, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

**9.5.** As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

**9.6.-** Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço prestado, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

**9.7.-** Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

**9.8.-** Para as penalidades previstas nos subitens 9.1 ao 9.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

**9.9.-** As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

**9.10.-** Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) razões de interesse público
- b) reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) falta grave a Juízo do Município;



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

- d) falência ou insolvência;
- e) inexecução total ou parcial do contrato;
- f) alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g) mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h) descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j) por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

### **10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**10.1.-** Após a homologação da licitação, a secretaria responsável, encaminhará a “Autorização de serviços” ao(s) licitante(s) vencedor(es) que deverá(ão), no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento dessa, comparecer junto ao Setor para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, e até 5 dias consecutivos após a assinatura do contrato, iniciar a efetiva prestação de serviços, sem quaisquer ônus adicionais;

**10.2.** Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade;

**10.3.-** Havendo rejeição dos bens exigidos para a execução dos referidos serviços, pela Secretaria Responsável, na hipótese de estarem em desacordo com as especificações e condições em que foram licitados, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) retirá-los, do lugar onde se encontram armazenados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação para assim proceder, sob pena de multa moratória correspondente a 0,05% sobre o preço dos bens rejeitados, por dia de armazenamento excedente - facultado ao Município devolver os bens ao local de origem mediante remessa com frete a pagar, para cuja providência desde já expressamente autorizada;

**10.4.-**A mão-de-obra contratada pelo licitante vencedor, deverá ser de 80% (oitenta por cento), no mínimo, de origem local.

**10.5.-** Mensalmente, por ocasião da emissão da Nota Fiscal, deverá a CONTRATADA comprovar à CONTRATANTE a regularidade quanto às suas obrigações sociais e trabalhistas em relação à mão-de-obra contratada para os fins deste Edital, sob pena de retenção do pagamento da parcela devida até que se regularize a situação;

**10.6.-** A empresa vencedora deste certame, por intermédio de seu Fiscal de Equipe, deverá apresentar mensalmente, do 1º dia útil, à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cronograma onde conste a indicação dos locais e quantidades/descrições dos serviços a serem executados, conforme modelo do projeto anexo, para fins de possibilitar a fiscalização dos serviços;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**10.7-** O pagamento somente será efetuado depois de atendido o item nº **10.6** deste edital, com a assinatura do responsável confirmando o recebimento dos serviços junto a Nota Fiscal (ou equivalente) do valor entregue;

### 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**11.1.-** O pagamento será efetuado ao(a) **CONTRATADO(A)**, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal de Bom Jardim , em moeda vigente no país, **até o 30º dia útil do mês subsequente ao vencido**, após a efetiva prestação do(s) serviço(s), no valor correspondente à quantidade solicitada, ficando condicionado à apresentação de Nota Fiscal ou documento legal semelhante, devidamente atestado pela Secretaria responsável, bem a apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovante de Regularidade com a Previdência Social (CND);
- b) comprovante de Regularidade com FGTS (CRF);
- c) apresentação da guia da Previdência Social (GPS);
- d) apresentação da guia de recolhimento do FGTS;
- e) apresentação da GFIP , autenticada pelo banco recebedor;
- f) cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS;
- g) cópia autenticada da guia de recolhimento do FGTS;
- h) copia de outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho;
- i) cópia dos pagamentos de férias;
- j) cópia das rescisões de trabalho ocorridas no mês;
- k) cópia da folha de pagamento do mês;
- l) declaração do contador de que a nota apresentada está contabilizada;

**11.1.1-** Os itens das letras (f e g) devem trazer a demonstração individualizada dos empregados utilizados na prestação de serviços.

**11.1.2-** Os itens das letras (h, i, j) devem ser justificadas quando não forem apresentadas.

**11.1.3-** Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, até a data da efetivação do pagamento.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**11.2.-** O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) contratado(a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Parágrafo Único: Fica vedado à contratante a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.**

## **12. DAS OBRIGAÇÕES**

**12.1 -** São obrigações da **CONTRATADA** , sem que a elas se limitem:

- a) fornecer equipamentos e materiais de higiene e limpeza necessários a prestação dos serviços, de boa qualidade e de primeiro uso;
- b) fornecer aos seus contratados, uniformes e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e zelar pela conservação e boa aparência dos mesmos;
- c) zelar e fiscalizar pela efetiva e adequada utilização dos uniformes e EPIs fornecidos à **TODOS** os seus contratados;
- d) responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí decorrentes;
- e) executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;
- f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente;
- g) arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;
- h) atender todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- i) atender rigorosamente o projeto técnico apresentado pelo município.
- j) Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

## **13. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO**

**13.1.-** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinária e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que, se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

### **14 - PRAZO E PERÍODO DE VIGÊNCIA:**

**14.1** - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação, vigorará a partir da data de sua assinatura pelas partes, até o dia 31 de dezembro de 2015, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subseqüentes, desde que obedecidas as mesmas condições deste Edital e do instrumento contratual; em até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei nº 9.648 de 27/05/98; através de Termo Aditivo, por acordo entre as partes e devidamente justificada a prorrogação, na forma do parágrafo 2º do referido Artigo 57, desde que não haja manifestação em contrário das partes contratantes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A Contratada deverá submeter, a qualquer época, durante e vigência do Contrato, à fiscalização da Contratante per si ou por seus prepostos; os controles e documentações pertinentes à prestação dos serviços contratados.

### **15 – DO REAJUSTE**

**15.1** - Durante a sua vigência, os preços não sofrerão revisão, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**15.2** - Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice de inflação da Fundação Getúlio Vargas, tomando como base o IGP-M acumulado do ano.

**15.3** – Será permitida a repactuação de preços, que ocorrerá visando a adequação aos novos preços do mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta ou da última repactuação, ou ainda, caso ocorra fato superveniente depreciativo, momento em que será devidamente analisado através de procedimento administrativo próprio.

**15.4** – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do insumo, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do artigo 65 §1º, da Lei 8.666/93.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

**16.2.-** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**16.3.-** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, complementação, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

**16.4. -** Não serão aceitas propostas e documentos entregues fora do prazo estipulado.

**16.5.-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal.

**16.6. -** As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela Autoridade Competente.

**16.7. -** O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**16.8.-** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**16.9.-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**16.10.-** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

**16.11.-** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**16.12.-** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**16.13.-** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

**16.14.-** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à CPLC do Município de Bom Jardim - RJ até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular fixada no mural da CPLC. Qualquer dúvida deverá ser dirimida na sala da CPLC localizada no quarto andar da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, sito a Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim-RJ.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**16.15.-** Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta e aquisição no endereço constante do subitem anterior, e poderão ser obtidas com a permuta de 02 resmas de papel A4.

**16.16.-** As questões não previstas neste edital serão resolvidas pelo Pregoeiro, com base nas normas jurídicas e administrativas aplicáveis e princípios gerais de direito.

**16.17.-** Antes de indicar a homologação da licitação, o Pregoeiro, poderá exigir a relação dos compromissos assumidos pelo licitante, com o escopo de verificar se estes não importam em diminuição da sua capacidade operativa ou absorção da sua disponibilidade financeira.

**16.18. -** A diminuição ou absorção, será calculada em função do patrimônio líquido atualizado e capacidade de rotação.

**16.20. -** Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III - Modelo de declaração de que cumpre os requisitos de habilitação;
- Anexo IV - Modelo de declaração de idoneidade;
- Anexo V - Modelo de declaração de que cumpre o Art 7º inc XXXIII da C.F.
- Anexo VI – Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo VII – Declaração de Microempresa ou EPP.
- Anexo VIII – Planilha de Custos, Cronograma e Memorial de Cálculo;
- Anexo IX – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 25 de março de 2015.

---

**Guilherme Mululo**

Mat. 41/3017 SMG

*Pregoeiro*



**ANEXO I**

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROJETO BÁSICO**

**1 – OBJETO:**

É objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de:

- a) Coleta domiciliar de resíduos urbanos;
- b) Recepção, triagem e reciclagem dos resíduos coletados;
- c) Administração da Usina de Transferência Municipal (área de transbordo);
- d) Transporte intermunicipal dos rejeitos ao aterro.

**2 – ÁREA GEOGRÁFICA DO PROJETO:**

Município de Bom Jardim (1º, 2º, 3º e 4º Distritos).

**3 – JUSTIFICATIVA:**

Esta contratação se justifica pelo fato de que o serviço de coleta de lixo é essencial à população, visto que, sua falta ocasionaria grandes transtornos à mesma, como mau cheiro, procriação de animais transmissores de doenças e depreciação dos logradouros e vias públicas, o acúmulo



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

excessivo de lixo na área de triagem, com a possibilidade de contaminação do solo e outros desequilíbrios ambientais.

### **4 – FUNDAMENTO LEGAL:**

Tal contratação deverá ser realizada através de licitação, fundamentada na Lei nº 8.666/93.

### **5 – DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES:**

**5.1 – Coleta domiciliar de resíduos urbanos** – Para prestação dos serviços a empresa deverá disponibilizar: 05 caminhões caçamba com capacidade para 08 toneladas, sendo (01) UM DESTINADO a Coleta Seletiva que será implantada no Município a partir de 2015, com motoristas e 15 ajudantes devidamente registrados, seguirão cada um, uma das quatro rotas previamente estabelecidas e apresentadas pela Prefeitura com seus respectivos locais, distâncias e periodicidade, tendo como estima a quantidade média e variável de 756 tn mês de resíduos a serem recolhidos. Quanto à rota da coleta seletiva será definida posteriormente, visto que o município encontra-se em processo de negociação com o INEA para a sua implantação. Os caminhões deverão ter compactares segundo determinação do Ministério Público e do TCE.

**5.2 – Transbordo e triagem de resíduos** – equipar, adequar, licenciar, administrar em perfeitas condições a usina de transferência e triagem de resíduos sólidos urbanos, com capacidade de separação de 30 tn/dia, em terreno da prefeitura, localizado no interior do horto municipal, bairro Novo Mundo s/n – 1º distrito – BJ, transferindo em até 06 meses a atividade para terreno e estrutura própria da empresa, localizada em zona rural, expansão ou transição deste município (obedecendo a meta de realocação da atividade, acordada com o INEA E MP). Serão necessários: retroescavadeira ou pá mecânica, contêineres e demais ferramentas e equipamentos de rotina. A empresa deve cumprir as intervenções e exigências do órgão licenciado – INEA.



**5.3 - Transporte final dos rejeitos** – transporte intermunicipal do lixo não reciclável – rejeito – deverá ser transferido até um local de destinação final contratado pela prefeitura, num raio de 100 km de distância da usina de transferência/BJ, tendo previsão média de 20 viagens ao mês, para uma quantidade de rejeito média e variável de 550tn mês, com uso carreta “caçamba” com capacidade de 25 tn em perfeitas condições. Tanto a empresa, quanto veículo e motorista devem estar registrados, licenciados e certificados para tal atividade conforme definições do INEA.

5.4 – Tanto os funcionários da Usina quanto os da coleta de lixo urbano e rural deverão ser subcontratados com o compromisso de carteira assinada e insalubridade, recebendo uniforme e E.P.I.s.

5.5 – A empresa fará triagem por sua conta, sem aporte da Prefeitura (arcando com os custos de funcionários para atividade de separação, equipamentos como: prensa mecânica, esteira de separação, contêineres e demais estruturas necessárias para a seleção). Em toca os resíduos recicláveis provenientes da triagem serão da empresa, que poderá aproveitá-los. Cabe enfatizar que esta troca beneficia e garante a redução dos custos pela Prefeitura com destinação final de rejeitos ao aterro e sendo assim, quantidade de recicláveis aproveitados pela empresa devem cumprir um percentual mínimo de 40% do montante total de resíduos coletados (segundo como base quantidades estimadas pela Secretaria de Meio Ambiente).

5.6 – A empresa contratada para provar experiência na gestão e reciclagem de resíduos sólidos deve apresentar comprovante de realização de trabalhos prestados anteriormente nesta mesma atividade no período mínimo de 05 (cinco) anos.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

5.7 – Será adquirida no ano de 2015, pelo município, uma balança para fazer a pesagem do lixo. Esta balança será utilizada pela empresa vencedora do certame, onde terá um funcionário para manuseá-la. Sendo sua manutenção feita pela empresa contratada, como também todos os reparos necessários à mesma.

5.8 – Quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos trabalhadores de coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) deve-se observar:

- Deverão ser distribuídas aos trabalhadores roupas em tecido de alta resistência.

5.9 – Quanto ao uso de equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos trabalhadores coleta de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) deve-se observar

- Deverão ser distribuídos aos trabalhadores com roupas em cor clara e luvas de cano longo em cor clara.

5.10 – Quanto aos veículos utilizados na coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) deve-se observar:

- Os veículos devem ter jogo de cones para sinalização, bandeirolas e pisca-pisca, ter lanternas traseiras suplementares, extintores do incêndio extra, buzina intermitente acionada quando engatada a marcha à ré do veículo coletor e os veículos com menos de cinco anos de uso.

5.11 – Quanto aos veículos utilizados na coleta de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) deve-se observar:

- Veículos de cor branca (exceto para a coleta RSS do Grupo D – Comuns), indicando o respectivo número do mesmo.

## **6 – COLETA DOMICILIAR DE RESÍDUOS URBANOS:**



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**6.1** - Coleta diária de resíduos sólidos domiciliar, com a utilização de 04 (quatro) caminhões com caçambas basculáveis de capacidade mínima de 05 m<sup>3</sup>. Tendo que ser utilizadas caminhões do tipo prensa.

**6.11** – Cada veículo deverá ser dotado de mão de obra, composta de 1 (um) motorista e, no mínimo, de 3 (três) ajudantes, inclusive reservas para substituição de mão de obra, daqueles utilizados rotineiramente, quer seja por falta ou afastamento;

**6.1.2** – Os veículos utilizados pela empresa deverão ser adesivados com a seguinte frase “A SERVIÇO DA PREFEIRURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM”, os quais deverão ser periodicamente trocados (no máximo a cada 06 meses) ou quando necessários, apresentando sempre bom aspecto de uso.

**6.1.3** – Exige-se, para este serviço 05 (cinco) caminhões do tipo prensa de 05m<sup>3</sup> ou superior, (sendo 04 (quatro) diariamente e 01 (um) na condição de reserva, que pode ser utilizado na Coleta Seletiva, equipados com plataforma para apoio dos coletores, vassouras, pás, sacos plásticos e cones para sinalização, que constituem equipamentos obrigatórios, para que os resíduos porventura derramados durante a coleta, sejam varridos e recolhidos, além de sistema de captação de chorume entre compartimento de carga e a tampa traseira, com capacidade suficiente para não haver o derramamento de líquidos nas vias públicas;

**6.1.4** – A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para a proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete reflexivo, boné e calçado, EPI s estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

**6.1.5** – Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de seguranças necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso;



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**6.2** – O recolhimento do lixo se dará em todas as vias e logradouros do Município de Bom Jardim, incluindo áreas urbanas e rurais, e encaminhamentos à Usina de Reciclagem do Município.

**6.2.1** – A coleta de resíduos domiciliares deverá ser executada, porta a porta, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação de veículos, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de grande porte em marcha reduzida.

**6.2.2** – Caso a via não permita o acesso ao veículo coletor, a coleta deverá ser efetuada manualmente pela equipe de coleta e na impossibilidade da coleta manual a mesma deverá ser efetuada por outro veículo apropriado para coleta em locais de difícil acesso;

**6.3** – Entende-se como coleta de resíduos domiciliares e comerciais a atividade de recolhimento dos resíduos gerados na sede e logradouros do Município, pelos domicílios residenciais, comerciais, restaurantes, bares e similares, mercados, feiras livres e instituições públicas, desde que devidamente acondicionados em embalagens descartáveis.

**6.3.1** – Os seguintes tipos de resíduos poderão ser coletados por este serviço:

A – resíduos domiciliares, comerciais e feiras livres;

B – resíduos de varredura domiciliar e vias públicas;

C – resíduos originários de estabelecimentos públicos, institucionais e de prestação de Serviços, desde que devidamente acondicionados em embalagens descartáveis de até 100 (cem) litros;

D – restos de móveis, de colchões, de utensílios, de mudanças e outros similares, em que fiquem acondicionados adequadamente em recipientes descartáveis de até 100 (cem) litros;

**6.4** – A empresa se encarregará pela manutenção dos caminhões, combustível, motorista, ajudantes e demais despesas decorrentes da prestação de serviços.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

6.5 – A responsabilidade pela manutenção (admissão, remuneração, subordinação e dispensa) das equipes de coleta será da empresa contratada, que assumirá todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras atinentes a tal procedimento, não se admitindo, em hipótese alguma, responsabilização do Município em relação à mesma.

### 6.6 – RELAÇÃO DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS DE COLETA

LINHAS	LOCAIS	ESTRADAS	Média KM /dia	Qtd lixo /dia	HORA/dia
URBAN A1	<b>Todos os dias:</b> Deir do Amaral, Vargem do Castro, Babaquara, Maravilha, Bom Destino, Jardim Boa Esperança, Lot. Dos Alves, Caxangá, Bairro de Stª Tereza, Bairro São Miguel, Fazenda do Andrade, Bengala (Vale Tainá), Banquete e Rosário.	63% Pavimentado  37% não pavimentado	64KM	08 toneladas	Média de 08 horas
URBAN A2	<b>Todos os dias:</b> Centro Comercial (2x por dia), Rua Nova, Colégio S. Agostinho, Bairro Bela Vista, Bairro Veloso, Arraial de Stº Antônio, Patrulha Rodoviária (RJ 116), Fazenda Jequitibá, Arrasto, Pombal (C. Há. B), Novo Mundo, Vila São Januário, Poço Fundo e Bairro Bem-te-vi.	52% Pavimentado  48% Não pavimentado	57KM	4,2 Toneladas	Média de 08 horas



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

	<b>(1 vez por semana)</b> Bairro Jardim Ornellas e Campo Bello	100% pavimentado			
<b>RURAL 1</b>	<b>Todos os dias:</b> Buracada, Lot. Primus, Alto de São José, Silveira, Represa, São José, Laranjal, Fazenda Velha, Bairro de Fátima, Ribeirão de S. Domingos, Venda Azul e Ribeirão do Cpitão	26% Pavimentado  74% não pavimentado	74 KM	4,2 toneladas	Média de 08 horas
	<b>(1 vez por semana)</b> Bairro Jardim Ornellas e Campo Belo	100% pavimentado			
<b>RURAL 2</b>	<b>Todos os dias:</b> Raul Emerick, Lot.Tardenlândia, Córrego de Stº Antônio, Jorge Tardem, Distrito, Ponte de Ferro e Pinduca	81% não pavimentado	76 KM	4,2 toneladas	Média de 08 horas
	<b>(1 vez por semana)</b> Boa Vista, Alto de Monte Café, Palmeirinha, Aguilera, Giabal, Santa Rosa, Capivari, Boa Sorte	100% não pavimentado			
	<b>(2 vezes por semana)</b> Alto de Monte Café, Tadeu Erthal, Aguilera	100% não pavimentado			
	<b>(3 vezes por semana)</b> Bairro Jardim Ornellas e Campo Belo	100% pavimentado			



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

	( 2 vezes por mês) Ponte Berçot			
	( 2 vezes por mês) Córrego Novo	100% não pavimentado		

### 6.7 - DA PERIODICIDADE

**6.7.1** – O recolhimento será diário, inclusive feriados, exceto aos domingos, obedecidas a divisão de áreas que será fornecida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**6.7.2** - A periodicidade aqui estabelecida poderá ser alterada, desde que, a critério da fiscalização, se faça necessária maior assiduidade em decorrência de fatos supervenientes.

**6.7.3** – As medições dos serviços executados, serão enviadas mensalmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que será responsável pela determinação, coordenação e fiscalização dos serviços.

**6.7.4** - Eventualmente à critério da fiscalização, serão executados serviços de coleta de detritos, oriundos de eventos públicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim, como Feiras, Shows, etc.

### 7- TRANSPORTE E TRIAGEM DE RESÍDUOS:

**7.1** – A empresa se encarregará pela recepção e triagem dos resíduos sólidos coletados nos quatro distritos do município, que serão descarregados na Usina de Reciclagem Municipal.

**7.2** – A empresa fará a triagem por sua conta, sem aporte da prefeitura (arcando com os custos de funcionários para atividade de separação, equipamentos como prensa mecânica, esteira de separação, contêineres e demais estruturas necessárias para seleção), em troca os resíduos recicláveis provenientes da triagem serão da empresa, que poderá aproveitá-los. Cabe enfatizar que esta troca



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

beneficia e garante a redução dos custos pela prefeitura com destinação final de rejeitos ao aterro e, sendo assim, **a quantidade de recicláveis aproveitados pela empresa devem cumprir em percentual mínimo de 40% do montante total de resíduos coletados** (seguindo como base quantidades estimadas pela secretaria de meio ambiente).

**7.3** – Após a fase de recebimento e triagem, a empresa fará o transporte do lixo até o aterro sanitário contratado pelo Município, em caminhão basculante c/ motorista, tendo a capacidade mínima de 27 toneladas.

**7.4** – A equipe de reciclagem deverá utilizar uniformes completos e padronizados, equipados com luvas impermeáveis durante a triagem e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, calçados ou óculos de proteção, todos devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de segurança necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso;

### **7.5 – TABELA DE MOVIMENTAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

<b>MÊS</b>	<b>QTD MÉDIA DE LIXO (TON)</b>
JANEIRO	955
FEVEREIRO	862
MARÇO	924
ABRIL	832
MAIO	893
JUNHO	800
JULHO	770
AGOSTO	800



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

SETEMBRO	832
OUTUBRO	800
NOVEMBRO	832
DEZEMBRO	832
<b>TOTAL</b>	<b>10.132</b>

*Fonte: Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Exercício 2012, acrescido 10% devido ao crescimento natural do lixo ao longo dos anos.*

**7.6** – Os serviços deverão ser prestados de segunda à sexta-feira no local conhecido como usina de Reciclagem do Município de Bom Jardim, das 07:00 hs às. 17:00 hs.

**7.6.2** - O relatório dos serviços executados, serão enviadas mensalmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que será responsável pela determinação, coordenação e fiscalização dos serviços.

### **8 – TRANSPORTE FINAL DE REJEITOS**

**8.1** – A empresa se encarregará pelo transporte intermunicipal do lixo não-reciclado após o processo de triagem, que serão destinados em aterro sanitário da contratada pelo município.

**8.2** – A empresa deverá fazer o transporte em caminhão/ carreta caçamba, com capacidade para no mínimo 27 toneladas.

### **9 – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**9.1** – Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

### **10 – SUPERVISÃO, PROCEDIMENTO E VIGÊNCIA**

#### **10.1 – DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

Caberá a Contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela Prefeitura Municipal, nos mesmos moldes das demais solicitações.

#### **10.2 – DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS:**

A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente as Normas, Métodos e Especificações próprias de suas funções e as Normas Municipais.

Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo rigorosamente, as NORMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, com precaução e uso imprescindível dos EPI's, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identifica-los por "crachás", sujeitando-se às normas disciplinares da Contratante.

A Contratada deverá, sempre que exigido pela Contratante, dentro do prazo de 24 (vinte quatro) horas, substituir o serviço(s) cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados inconvenientes à disciplina. Às normas ou ao interesse do serviço público, ou mesmo ainda, incompatíveis com os serviços que lhe forem atribuídos.

Deverá a empresa Contratada, supervisionar e orientar seus prestadores de serviços, mantendo sempre o entendimento produtivo com a Contratante, visando o fiel desempenho das atividades contratadas e observando os critérios de qualidade.

A empresa Contratada responderá, a qualquer tempo, por quaisquer danos que venham a ser causados por seus prestadores de serviços, prepostos ou representantes; a terceiros ou a Contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância da Contratante.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

### **10.3 – CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

### **10.4 – PRAZO E PERÍODO DE VIGÊNCIA:**

O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação, vigorará a partir da data de sua assinatura pelas partes, e findará em 31 de dezembro do corrente ano, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subseqüentes, desde que obedecidas as mesmas condições deste Edital e do instrumento contratual; em até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei nº 9.648 de 27/05/98; através de Termo Aditivo, por acordo entre as partes e devidamente justificada a prorrogação, na forma do parágrafo 2º do referido Artigo 57, desde que não haja manifestação em contrário das partes contratantes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A Contratada deverá submeter, a qualquer época, durante a vigência do Contrato, à fiscalização da Contratante per si ou por seus prepostos; os controles e documentações pertinentes à prestação dos serviços contratados.

### **11- RECURSO A SER UTILIZADO:**

O recurso a ser utilizado será o das Contas 165,167,169 e 170.

### **12- FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado ao(a) **CONTRATADO(A)**, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, em moeda vigente no país, **até o 30º dia útil do mês subseqüente ao vencido**, após a efetiva prestação do(s) serviço(s), no valor correspondente à quantidade solicitada, ficando condicionado à apresentação de Nota Fiscal ou documento legal semelhante, devidamente atestado pela Secretaria responsável, bem a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Regularidade com a Previdência Social (CND);



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

- b) Comprovante de Regularidade com FGTS (CRF);
- c) Apresentação da guia Previdência Social (GPS);
- d) Apresentação da guia de recolhimento do FGTS;
- e) Apresentação da GFIP, autenticada pelo banco recebedor;
- f) Cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS;
- g) Cópia autenticada da guia de recolhimento FGTS;
- h) Cópia de outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho;
- i) Cópia dos pagamentos de férias;
- j) Cópia das rescisões de trabalho ocorridas no mês;
- k) Cópia da folha de pagamento do mês;
- l) Declaração do contador de que a nota apresentada está contabilizada;

**12.1** – Os itens das letras **(f e g)** devem trazer a demonstração individualizada dos empregados utilizados na prestação de serviços.

**12.2** – Os itens das letras **(h, i, j)** devem ser justificadas quando não forem apresentadas.

### **13 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

Constituem obrigações da Contratada:

I – executar os serviços, obedecendo fielmente às especificações deste Projeto Básico;

II – arcar com todas as despesas decorrentes com: serviços de mão-de-obra, pagamento de seguro, tributos, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária de seus empregados, prepostos ou outros, envolvidos na execução dos serviços, nos termos avençados, executando-se sob sua inteira responsabilidade;

III – manter e administrar a usina de transferência municipal, até a mesma ser desativada por completo, adequando-o a legislação ambiental no que couber à execução do presente e em compatibilidade com as obrigações assumidas;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

IV – prestar, sem qualquer ônus para contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela forem imputáveis;

V – aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

VI – apresentar, quando solicitado, licença de operação do órgão ambiental competente;

VII – fornecer equipamentos de proteção individual (EPI), conforme legislação pertinente;

VIII – apresentar planilha discriminada de custo mensal à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, detalhando a quantidade coletada nas residências, a quantidade reutilizados em reciclagem e quantidade de resíduos transportados ao destinatário final a ser indicado pelo Contratante, tudo em (m<sup>3</sup>) até o 5º dia útil do mês vencido;

IX - a Contratada se compromete, no que tange à reciclagem dos resíduos, cumprir metas progressivas a serem cumpridas pela secretaria competente.

### 14 – CUSTO ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR GLOBAL R\$
Único	Contratação de empresa para a execução dos seguintes serviços: a) A coleta domiciliar de resíduos urbanos; b) Recepção, triagem e reciclagem dos resíduos; c) Administração da Usina de Transferência Municipal (área de transbordo); d) Transporte intermunicipal dos rejeitos ao aterro.	09	Mês	1.764.598,50



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
Comissão Permanente de Licitações e Compras

---

**Guilherme Mululo**  
Mat. 41/3017 SMG  
*Pregoeiro*



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

## ANEXO II EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015 Modelo de Proposta

\*papel timbrado da empresa

Razão Social do proponente: Endereço: Telefone: CNPJ nº:,  
Ref: Pregão ...../2015

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR GLOBAL
Único	Contratação de empresa para a execução dos seguintes serviços: a) A coleta domiciliar de resíduos urbanos; b) Recepção, triagem e reciclagem dos resíduos; c) Administração da Usina de Transferência Municipal (área de transbordo); d) Transporte intermunicipal dos rejeitos ao aterro.	09	Mês	

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

Em, .....de .....de 2015.

*Assinatura do repres. Legal  
Carimbo do CNPJ*

*OBS: Anexar Planilha de Custos e Cronograma.*



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015.

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº10.520/2002 e para os fins do PREGÃO nº...../2015, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

- 1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 2 – Esta declaração **NÃO** deverá ser colocada dentro dos envelopes



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

**EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015.**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº ....., instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

---

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015.

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 7º, INC. XXXIII DA CF

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob 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 Federal 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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015.

### ANEXO VI

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

( local ) , de de 2015.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim - RJ

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o SR. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_/\_\_/\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº ..../2015, a ser realizada em \_\_\_\_\_, nessa Prefeitura, às \_\_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal c/ firma reconhecida

carimbo do CNPJ

Observações:

- 1 – A CARTA DE CREDENCIAMENTO deverá ser assinada pelo representante legal do licitante, com poderes para constituir mandatário, com firma reconhecida;
- 2 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 3 - A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Comissão Permanente de Licitações e Compras

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Sr. Pregoeiro,

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o n.º ....., com sede ..... (endereço completo), representada neste ato por ..... (qualificação completa), interessada(o) em participar da licitação modalidade Pregão Presencial n.º ...../2015, declara, sob as penas da Lei, para os devidos fins, que se enquadra na modalidade de microempresa / empresa de pequeno porte, conforme define o Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

local,..... de ..... de 2015.

---

Assinatura do representante legal c/ firma reconhecida

Observações:

- 1 - Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 2 – Esta declaração **NÃO** deverá ser colocada dentro dos envelopes