

EDITAL DE LICITAÇÃO 01/2020

TOMADA DE PREÇO – TIPO: MENOR PREÇO

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO CONTESTADO - COINCO

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (PMGIRS) DOS MUNICÍPIOS CATARINENSES PERTENCENTES AO COINCO (BRUNÓPOLIS, CURITIBANOS, FREI ROGÉRIO, LEBON REGIS, MONTE CARLO, PONTE ALTA, PONTE ALTA DO NORTE, SANTA CECÍLIA E SÃO CRISTÓVÃO DO SUL)

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO CONTESTADO, DORAVANTE DENOMINADO COINCO, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço, tipo MENOR PREÇO, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O COINCO (**BRUNÓPOLIS, CURITIBANOS, FREI ROGÉRIO, LEBON REGIS, MONTE CARLO, PONTE ALTA, PONTE ALTA DO NORTE, SANTA CECÍLIA E SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**)

O objeto deverá ser cumprido em plena e total conformidade com O TERMO DE REFERÊNCIA, cronograma físico e demais anexos constantes deste edital, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, e Lei Complementar n.º 123/2006 e, pelas especificações e condições abaixo:

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados e entregues no Escritório do COINCO, sito à Rua Cornélio de Haro Varela, n. 1.835, Bairro Água Santa, Curitiba/SC até a data e horário limites abaixo descritos:

Data: 10/08/2020 até as 09h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: Escritório do COINCO sito à Rua Cornélio de Haro Varela, 1.835, Bairro Água Santa, Curitiba/SC 89.520-000 - Setor de Licitação

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes:

O início da Sessão Pública e abertura dos envelopes ocorrerá as 10h do dia 10/08/2020 no Escritório do COINCO sito à Rua Cornélio de Haro Varela, 1.835, Bairro Água Santa, Curitiba/SC 89.520-000 - Setor de Licitação

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

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pelo Setor de Licitações, no seguinte endereço e contatos:

E-MAIL: coinco5@gmail.com; ENDEREÇO: Rua Cornélio de Haro Varela, 1.835, Bairro Água Santa, Curitiba/SC 89.520-000; HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs e das 13:30 às 17:30h.

O presente Edital está disponibilizado no Sítio Eletrônico: www.coinco.sc.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta para:

REVISÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O COINCO (BRUNÓPOLIS, CURITIBANOS, FREI ROGÉRIO, LEBON REGIS, MONTE CARLO, PONTE ALTA, PONTE ALTA DO NORTE, SANTA CECÍLIA E SÃO CRISTÓVÃO DO SUL).

1.2 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o presente objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

2. DO ORÇAMENTO

2.1 – As despesas decorrentes da execução dos serviços ora contratados serão suportadas por recursos próprios do orçamento do COINCO.

Órgão: 50

Unidade: 50

Projeto: 8001

Complemento Elemento: 3.3.90.00.00.00.00.000

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação empresas que possuam estrutura e conhecimento técnico para execução do objeto da presente licitação, regularmente estabelecidas no País, desde que observado o previsto nos parágrafos 2º e 9º do art. 22, da Lei nº 8.666/93 e as condições previstas neste Edital.

3.2 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de recuperação judicial ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.3 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa, bem como mais de um representante por empresa.

3.4 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.5 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos de qualquer município pertencente ao COINCO.

3.6 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais é obrigatória a apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

3.6.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a habilitação.

3.7 - Somente poderão participar empresas devidamente cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até uma hora antes do início da sessão.

3.8 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão declarar, em separado dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO, no início da sessão desta Licitação, seu enquadramento no art. 3º da LC nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital, juntamente com documento comprobatório registrado na Junta Comercial (Certidão Simplificada/Declaração) com a indicação de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes das propostas, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis, quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - As impugnações deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de Licitações do COINCO, sito à Rua Cornélio de Haro Varela, 1.835, Bairro Água Santa, Curitiba/SC, no horário de expediente disposto no preâmbulo do edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação”) e seu encaminhamento aos cuidados do Setor de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

4.2.1 - Serão aceitas impugnações enviadas para o e-mail coinco5@gmail.com, desde que digitalizado e legível.

4.3 - Caberá à Comissão de Licitações decidir sobre a impugnação no prazo em até 03 (três) dias úteis após o limite de envio de impugnações. Sua manifestação de resposta se dará pela forma mais conveniente, podendo ser inclusive por e-mail, com confirmação de recebimento, ou entrega pessoal protocolada.

4.4 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do edital;

b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;

c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.5 - Aos atos da Comissão Permanente de Licitações e da Autoridade Competente cabem: recurso, representação e pedido de reconsideração, conforme artigo 109, inciso I, II e III da Lei nº 8.666/1993.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

5.2 - A instituição de representante perante a Comissão de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia do documento de identificação com foto e dos documentos mencionados nos subitens 5.4 e 5.5

abaixo, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão de Licitação, cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, bem como do documento de credenciamento, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

5.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.3 e 5.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

5.6 - QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:

5.6.1 – Para evitar transtornos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, fica expressamente estabelecido que:

a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor do COINCO deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.

b) Para a autenticação no Setor de Licitações, as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. O Setor de Licitações não fornecerá fotocópias.

c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

5.7. ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

5.7.1 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverão credenciar-se e apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão Simplificada, que demonstra o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do Licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias (caso não apresentar validade);

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo do Anexo IX.

5.8 - O credenciamento deverá ser entregue em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pela Comissão de Licitações antes da abertura dos envelopes.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os documentos relativos à habilitação (envelope nº 01) e proposta de preços (envelope nº 02) serão apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda extraída via Internet, ficando a autenticação, neste caso, sujeita à nova consulta.

6.2 - Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e das propostas, sendo sumariamente inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar todos os documentos necessários, ou dê classificadas as propostas em desacordo com o edital, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3 - Se, no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente no COINCO, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário inicialmente previsto.

6.4 - Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal devidamente comprovado através de documento hábil. Todas as certidões deverão referir-se ao domicílio ou sede da licitante. As certidões que não tiverem seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidas no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para abertura dos envelopes.

6.5 - Os documentos de habilitação, da proposta técnica e da proposta comercial deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos do item 6.6.

6.6 - A documentação de habilitação e proposta de preços serão apresentadas, respectivamente, em 02 (dois) envelopes distintos, em única via, na data, local e hora indicados no preâmbulo deste edital, devendo os licitantes apresentar os referidos envelopes lacrados, com os seguintes dizeres:

I – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE N.º 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

COINCO

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2020 PMSB/PMGIRS

LICITANTE:

CNPJ:

II - Envelope contendo a Proposta de Preço:

ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA DE PREÇO)

COINCO

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2020 PMSB/PMGIRS

LICITANTE:

CNPJ:

6.6.1 - A inobservância às regras constantes deste item, tal como a inversão do conteúdo dos ENVELOPES ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos ENVELOPES poderá acarretar a eliminação da empresa do certame.

6.7 - A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

7. DO CADASTRAMENTO

7.1 Para o respectivo CADASTRAMENTO, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia da cédula de identidade e do CPF dos sócios;

b) Cópia:

b1) Da inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

b2) Do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada – EIRELI;

b3) Do Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b4) Da Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

b5) Da inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b6) do Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

b7) os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação;

c) Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91;

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

g) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93);

i) Último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, assinados por contador responsável e pelo representante legal da licitante, já exigíveis, apresentado na forma da Lei, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

j) Para empresas recém-constituídas poderá ser apresentada cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive

com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

I) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da licitante com data de expedição de até 60 (sessenta) dias. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

7.2. Os documentos discriminados acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do COINCO, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.3. Serão considerados aceitos na forma da lei o BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (alínea “i” do item 7.1) assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; OU
- publicados em jornal de grande circulação; OU
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, OU
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa licitante;

c) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006: - por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa licitante ou em outro órgão equivalente.

7.3.1 - As empresas que se utilizam do sistema público de escrituração – SPED – deverão comprovar a escrituração contábil digital – ECD – por meio de recibo de entrega junto à receita federal e, igualmente, deverão apresentar o balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.1 – As empresas que apresentarem a documentação acima, estarão habilitadas para a abertura do envelope nº 2 – Proposta de Preço

8. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1 As empresas interessadas deverão apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Inscrição no CNPJ;
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou da sede da licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Todas as certidões negativas deverão estar com data de validade em vigor:

8.1.3 - QUANTO À REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) As empresas deverão apresentar o último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, assinados por contador responsável e pelo representante legal da licitante, já exigíveis, apresentado na forma da Lei, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a1) Para empresas recém-constituídas poderá ser apresentada cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Serão considerados aceitos na forma da lei o BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS assim apresentados:

b1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

b 2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou;
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa licitante;

c) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006: - por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa licitante ou em outro órgão equivalente.

d) As empresas que se utilizam do sistema público de escrituração – SPED – deverão comprovar a escrituração contábil digital – ECD – por meio de recibo de entrega junto à receita federal e, igualmente, deverão apresentar o balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

e) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da licitante com data de expedição de até 60 (sessenta) dias. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

8.1.5 - DECLARAÇÕES:

a) Declaração sob as penas da lei, de que a licitante não se encontra declarada inidônea e que inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, condicionada à consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Anexo IV);

b) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. – (Anexo V);

c) Declaração expressa de estar de acordo com todas as normas, condições e exigências deste edital e de seus anexos – (Anexo VI).

8.1.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.6.1 - Qualificação técnica:

a) A empresa vencedora do certame deverá apresentar comprovação documental que possui em seu quadro permanente ou por contrato de trabalho, no ato de assinatura do Contrato, 01 (um) Engenheiro Civil ou 01 (um) Engenheiro Sanitarista ou Ambiental vinculado a empresa como responsável técnico junto ao CREA, devendo apresentar as seguintes comprovações:

a.1 – Somente será aceito engenheiro civil se o mesmo possuir em sua formação a atribuição técnica para desempenhar a função de engenheiro sanitário ou ambiental.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social, da ficha de Registro de empregados (FRE), ou contrato de prestação de serviços ou qualquer outra forma que demonstre o vínculo entre o Profissional e a empresa.

c) Na hipótese de o sócio ser também responsável técnico da empresa, deverá ser comprovado através de Contrato Social ou Alteração Contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição;

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada e impressa, em língua portuguesa, sem emendas ou entrelinhas, nem rasuras, conforme anexo III.

9.1.1 - A proposta deverá conter ainda os seguintes elementos:

a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;

b) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;

c) Prazo de validade mínima da proposta: 60 (sessenta) dias;

d) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o mesmo contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

9.2. No preço deverão estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: responsabilidade técnica, pessoal, encargos sociais, materiais, alimentação, transporte, logística, seguros e equipamentos necessários e tributos de qualquer natureza, de modo a constituir a única e total contraprestação a ser pago pelo COINCO, bem como considerar o prazo máximo de execução de 120 (cento e vinte) dias.

9.3. Com base em levantamentos e informações de preços, o COINCO estabelece como valor máximo a quantia abaixo para a execução do serviço:

REVISÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO COINCO (BRUNÓPOLIS, CURITIBANOS, FREI ROGÉRIO, LEBON RÉGIS, MONTE CARLO, PONTE ALTA, PONTE ALTA DO NORTE, SANTA CECÍLIA e SÃO CRISTÓVÃO DO SUL)	R\$ 150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS)
--	---

9.4. Os valores propostos deverão ser cotados em algarismos e por extenso, sem rasuras ou emendas, em moeda corrente nacional e com duas casas decimais.

9.4.1. A proposta deverá conter a apresentação do cronograma físico.

10. DA ABERTURA E JULGAMENTO

10.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, em observância aos seguintes procedimentos:

10.1.1 - A abertura dos envelopes far-se-á em sessão pública, na qual cada proponente poderá se fazer representar na mesa dos trabalhos, por seu dirigente ou pessoa devidamente credenciada por procuração com firma reconhecida. Nessa ocasião, todas as folhas constantes dos envelopes serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, que não o próprio. Após a abertura, os envelopes ficarão em poder da Comissão, devidamente rubricados no fecho.

10.1.2 - O exame da documentação do envelope “HABILITAÇÃO” será realizado pela Comissão de Licitação, resultando na habilitação ou inabilitação da proponente.

10.1.2.1 - Fica prevista a suspensão da sessão pública para encaminhamento dos documentos para análise e pareceres técnicos relativos à documentação apresentada, se necessária.

10.1.3 - Somente os concorrentes habilitados passarão para a fase de abertura dos envelopes de proposta de preço. A proponente inabilitada receberá de volta seu invólucro da proposta de preço, intacto, mediante recibo ou declaração constante na ata, quando declarará, se assim o entender, quanto à desistência de prazo recursal.

10.1.4 – Aberta a PROPOSTA DE PREÇO, a mesma será analisada de forma objetiva pela Comissão de Licitação, resultando a classificação da proponente que apresentar MENOR PREÇO.

10.1.5 – A proposta de preço, permanecerá como imutável e acabada, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

10.1.6 - Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

10.1.9 - Se houver empate entre os concorrentes, o desempate será feito na forma prevista na Lei 8.666/90 e sucedâneas.

10.2 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgados através de veículo oficial de imprensa do COINCO, no site www.coinco.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado pelo Setor Financeiro do COINCO, após a conclusão dos serviços e autorização da emissão da Nota Fiscal de Serviços, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de toda documentação necessária e exigível.

11.1.1 - O pagamento será realizado através de depósito ou transferência bancária, conforme dados informados na Proposta Comercial.

11.2 - Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas as retenções de Contribuições Sociais Retidas na Fonte (CSRF): impostos federais: PIS (Programa de Integração Social); COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) , CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido) e IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica). E a retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços) de acordo com a legislação específica do município.

11.3 - O início dos serviços dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço.

11.3.1 – Se na data prevista para início dos serviços ainda houver restrições quanto a aglomeração de pessoas, ocasionada por restrições sanitárias, o início dos serviços serão prorrogados por mais 30 dias e assim sucessivamente até a volta da normalidade sanitária.

11.4 - A ordem de serviço apenas será expedida após a subscrição do respectivo contrato.

11.5 - PRAZO DE EXECUÇÃO: Será de 120 (cento e vinte) dias, devendo estar atendida todas as exigências do presente edital e no Termo de Referência (Anexo II) .

12. DO CONTRATO E SUAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

12.2 - O prazo de vigência do contrato será de 120 dias a contar da assinatura, podendo ser prorrogado conforme estabelecido por lei, podendo ser prorrogado após justificativa da empresa licitante e à critério do COINCO.

12.3 - As obrigações decorrentes desta licitação constarão do contrato a ser assinado entre a o COINCO e o adjudicatário da licitação, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos contados da data de comunicação, ao interessado, da homologação do resultado, contrato este efetuado com base neste edital.

12.4 - O contrato e seus aditamentos, se houverem, serão lavrados pela Secretaria Executiva do COINCO.

12.5 - A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei n.º 8.666/1993.

12.6 - Os termos da minuta do contrato e anexos fazem parte do presente edital.

12.7 - Como condição para celebração e manutenção do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

12.8 - A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato no Setor de Licitações do COINCO, não sendo permitido o envio do contrato pelo correio ou por qualquer outro meio, inclusive para empresas localizadas em outros Estados. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades legalmente estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, conforme artigo 81 da mesma Lei.

12.9 - A licitante vencedora é exclusivamente responsável pela qualidade do serviço executado direta e indiretamente para consecução do objeto contrato, devendo promover toda e qualquer readequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

12.10 - O edital, contratos e anexos são complementares entre si de forma que qualquer especificação, obrigação, condição ou responsabilidade constante em um ou omitido em outro será considerado válido para todos os fins.

13. DAS PENALIDADES

13.1 - O proponente vencedor estará sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de mora no valor de 0,1 % por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma físico, calculado sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor efetivo do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução da obra, ou por solicitação de retirada imotivada da sua proposta.

d) Suspensão do direito de licitar com as Administrações Municipais dos municípios do COINCO, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

13.2. Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, a qualquer tempo, pelo COINCO.

13.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas acima será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo COINCO para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independente das sanções legais e contratuais aplicáveis, os constantes na minuta do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

15.1 - A empresa vencedora obriga-se:

a) Cumprir fielmente as condições do Edital/Contrato de Serviços, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;

b) Pela contratação do pessoal, fornecimento de todos os materiais, transportes e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados, de acordo com a cláusula 9.2 do presente edital licitatório;

c) Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços;

- d) Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, conforme legislação vigente, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos;
- e) Aos custos relativos a todos os deslocamentos necessários – logística - à execução deste contrato, inclusive referente ao seguro por acidentes pessoais dos colaboradores, como também as demais despesas e à agilização e adequação do mesmo;
- f) Em comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto no todo ou em parte;
- g) Quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, pela prestação do serviço;
- h) Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa, mesmo que levíssima, que porventura cometerem pela prestação de serviços objeto deste contrato;
- i) Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- j) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil, penal e tributária que porventura surgir em decorrência da prestação do referido serviço;
- l) Deverá fornecer anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço objeto desta licitação, de acordo com a legislação em vigor.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

16.2 - Havendo intenção de recorrer, terá o licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, ocasião na qual os demais licitantes disporão também de 05 (cinco) dias úteis para apresentar contrarrazões, contados do término do prazo do recorrente.

16.3 - O recurso contra decisão da Comissão terá efeito suspensivo.

16.4 - Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de Licitação do COINCO, sito à Rua Cornélio de Haro Varela, 1.835, Bairro Água Santa, Curitiba/SC, no horário de expediente indicado no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados do Setor de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

16.5 - Serão aceitos os recursos enviados por meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.

16.6 - Caberá à Autoridade Competente, a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão de Licitação e a resposta ao recurso se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada no COINCO.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- O presente edital e seus anexos, incluindo a minuta do contrato, são complementares entre si. Qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

17.2 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações em vigor.

17.3 – O COINCO reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação, a qualquer tempo, sem que deste ato caiba qualquer indenização.

17.4 - O COINCO reserva-se o direito de revogar ou anular esta Tomada de Preços, se for o caso, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, descabendo em tais hipóteses, qualquer reclamação ou indenização aos licitantes. As propostas que apresentarem dúvidas ou omissão de informações serão desclassificadas.

17.5 - As dúvidas quanto à interpretação de qualquer item deste edital, bem como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou mesmo informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito ao O COINCO e protocoladas na sede administrativa, bem como via e-mail no endereço eletrônico constante do edital até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à abertura.

17.6 - No custo final apresentado deverão estar previstos todos os serviços, materiais e equipamentos necessários, impostos e encargos, mesmo os que, por algum motivo, não foram aqui citados, de forma que não haja nenhum acréscimo de custo, isentando o COINCO de qualquer responsabilidade.

17.7 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.8 - A Comissão de Licitação poderá solicitar em qualquer fase do ato licitatório, época ou oportunidade, informações complementares que julgar necessárias.

17.9 - Caso ocorram paralisações independentes da vontade do contratado e da contratante, para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser aplicado o instituto jurídico da revisão, após regular justificativa.

18. DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1 - Faz parte integrante deste edital:

a) Anexo I – Minuta do Contrato

- b) Anexo II – Termo de Referência
 - c) Anexo III - Minuta da Proposta de Preço
 - d) Anexo IV – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação
 - e) Anexo V – Minuta de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
 - f) Anexo VI – Minuta de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
 - h) Anexo VII - Declaração que se enquadra na Lei 123/2006;
- Curitiba/SC, 23 de Junho de 2020

ADEMIL ANTONIO DA ROSA

Presidente do COINCO

ANEXO I

Minuta do Contrato

Contrato Administrativo nº 000/2020

CXONSÓRCIO INTERMUNCIPAL DO CONTESTADO - COINCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.695.617/0001-20, com sede na Rua: Cornélio de Haro Varela, 1.835, Bairro Água Santa cidade de Curitiba/SC, representado pelo Presidente Ademil Antônio da Rosa, abaixo denominado COINCO, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. _____, com sede na Rua _____, nº. __, bairro _____, cidade ____/SC, representada por _____, brasileiro, _____, CPF nº. _____, RG _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade de ____/____, abaixo denominada CONTRATADA, com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e alterações e de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº. 00/2018, resolvem de comum acordo celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 REVISÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O COINCO (BRUNÓPOLIS, CURITIBANOS, FREI ROGÉRIO, LEBON REGIS, MONTE CARLO, PONTE ALTA, PONTE ALTA DO NORTE, SANTA CECÍLIA E SÃO CRISTÓVÃO DO SUL).

- 1.1. O objeto abrange a execução, pela CONTRATADA, de todos os serviços, atos, procedimentos, atividades e fornecimentos necessários ao seu pleno, total e integral cumprimento, bem como das demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, tudo de acordo com as condições estabelecidas pelo COINCO.
- 1.2. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global, obedecendo integralmente às especificações do Edital, Termo de Referência, anexos e a proposta da CONTRATADA, Anexo III do presente Contrato, Edital de Tomada de Preços nº. 01/2020 que são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado válido e existente para todos os fins.
- 1.3. O presente Contrato, Edital de Tomada de Preços nº. 01/2020 que são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado válido e existente para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto e demais atribuições deste instrumento serão totalmente executados, sem restrições, pela CONTRATADA, tudo obrigatoriamente através de profissionais devidamente habilitados, capacitados e regularmente inscritos(s) junto ao órgão(s) competente(s).

2.2. É de plena, exclusiva e total responsabilidade da CONTRATADA, a prestação e o cumprimento de todos os serviços à perfeita execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de Tomada de Preços nº. 01/2020, seus anexos e o presente contrato, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todos e quaisquer encargos trabalhistas, fiscais, para fiscais, securitários, previdenciários, sociais, comerciais, tributários, administrativos ou de outra natureza, resultante de qualquer vínculo empregatício ou não.

2.3. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao CONTRATANTE ou a qualquer entidade e pessoa a ele vinculado ou a terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

3.1. O COINCO pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), pelo cumprimento de todo o objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades constantes deste instrumento e do Edital de Tomada de Preços nº. 01/2020 e demais anexos.

3.2. O pagamento será efetuado pelo Setor Financeiro do COINCO, após o aceite formal, autorização para emissão da respectiva Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de todas as documentações necessárias e exigíveis.

3.3. O COINCO efetuará o pagamento a CONTRATADA através de depósito bancário junto à Agência _____, Conta nº. _____ do Banco _____, de titularidade desta última. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias do COINCO para o exercício de 2020.

3.4. Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), PIS/COFINS/IRPJ/CLSS, conforme legislação vigente, os quais serão retidos na fonte.

3.5. No preço deverão estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: responsabilidade técnica, pessoal, encargos sociais, materiais, logística, transporte, seguros, inclusive dos colaboradores e equipamentos necessários e tributos de qualquer natureza, bem como considerar o prazo máximo de execução de 120 (cento e vinte) dias.

3.6. O valor do contrato somente poderá ser alterado nos casos e condições previstos na Lei 8.666/93 e sucedâneas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além das demais obrigações constantes do Edital de Tomada de Preços nº. 01/2020, seus anexos e do presente instrumento, fica desde já a CONTRATADA obrigada:

a) Corrigir às suas expensas, erros ou falhas, voluntárias ou não, constatadas pelo COINCO na execução dos trabalhos. b) Pela contratação do pessoal, fornecimento de todos os materiais, transportes, e equipamentos necessários a execução do serviço contratado;

c) Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços;

d) Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos;

e) Quanto aos custos relativos a todos os deslocamentos e logística necessários à execução deste contrato, como também as demais despesas quanto à agilização e adequação do mesmo;

f) Em comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto;

g) Quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, pela prestação do serviço;

h) Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa, mesmo que levíssima, que porventura cometerem pela prestação de serviços objeto deste contrato;

i) Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;

j) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil, penal, previdenciária ou tributária, que porventura surgir em decorrência da prestação do referido serviço, inclusive contra terceiros;

K) Deverá fornecer anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço objeto desta licitação, de acordo com a legislação em vigor;

L) A CONTRATADA obriga-se a zelar pelo cumprimento, por parte de seus colaboradores, das normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes os equipamentos (EPI's) necessários à atividade laboral de acordo com PPRA e LTCAT, seguindo as normas do Ministério do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Além das obrigações do Edital de Tomada de Preços nº 01/2020, seus anexos e do presente instrumento, compete também ao COINCO:

a) emitir as Ordens de Serviços para execução dos serviços;

- b) efetuar as análises e aceites;
- c) efetuar o pagamento nos moldes deste instrumento e edital;
- d) aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto;
- e) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, o que não exime a CONTRATADA, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros e os MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

- 6.1. A vigência do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias da assinatura do Contrato. Anexo I
- 6.2. A ordem de serviço apenas será expedida após a subscrição do respectivo contrato.
- 6.3. O prazo de execução será de 120 (cento e vinte) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Cabe ao COINCO, através da Secretaria Executiva, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados, o que não isenta a CONTRATADA de quaisquer de suas responsabilidades e obrigações.
- 7.2. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação, fiscalização e controle a serem adotados pelo COINCO.

A existência e atuação da fiscalização do COINCO em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, especialmente no que concerne ao objeto e demais obrigações e responsabilidade contidas neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

- 8.1. Além das demais disposições do Edital Tomada de Preços nº 01/2020, seus anexos e deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo COINCO, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Multa de mora no valor de 0,1% por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
 - c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor efetivo do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do edital e do

contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução ou por solicitação de retirada imotivada da sua proposta.

d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal dos municípios consorciados, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição. Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, a qualquer tempo, pelo COINCO.

8.2. A CONTRATADA será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e deste contrato, independentemente das demais medidas legais cabíveis. A multa deverá ser paga junto à Tesouraria do COINCO, podendo ser retirada dos valores devidos a CONTRATADA ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação. O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do COINCO, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão unilateral e a qualquer tempo pelo COINCO, com as consequências previstas na Cláusula Oitava.

9.3. Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78). Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.3. Ocorrendo a rescisão do contrato por inadimplência da CONTRATADA e/ou descumprimento de qualquer das condições/obrigações e cláusulas

estabelecidas neste instrumento, edital e anexos, incorrerá à multa prevista na Clausula OITAVA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS NORMAS GERAIS

11.1. A execução do objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

11.2. A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o COINCO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba - SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (tres) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Curitiba, .. de ... de 2020.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS



COINCO

TERMO DE REFERÊNCIA - TDR
PMSB - PLANO MUNICIPAL DE
SANEAMENTO BÁSICO e
PMGIRS - PLANO MUNICIPAL DE
GERENCIAMENTO INTEGRADO DE RESÍDUOS
SÓLIDOS DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO
CONTESTADO

2020

TERMO DE REFERÊNCIA TDR – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO CONTESTADO - COINCO
PMSB – PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO e PMGIRS - PLANO MUNICIPAL DE
GERENCIAMENTO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

<u>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES INICIAIS</u>	2
<u>APRESENTAÇÃO</u>	5
1. <u>INTRODUÇÃO</u>	5
2. <u>OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA</u>	5
3. <u>JUSTIFICATIVA</u>	5
4. <u>OBJETIVOS DO PLANOS MUNICIPAIS (PMSB e PMGIRS)</u>	6
5. <u>ESTRUTURA PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS</u>	7
5.1. <u>Secretaria Técnica do Plano (STP)</u>	7
5.2. <u>Comitê Executivo do Plano (CEP)</u>	8
5.3. <u>Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Plano (GTP)</u>	8
5.4. <u>Equipe de Elaboração do Plano (EEP)</u>	8
6. <u>CONTEÚDO DO PMSB e PMGIRS</u>	9
7. <u>MOBILIZAÇÃO SOCIAL</u>	9
7.1. <u>Audiências e Consultas Públicas</u>	10
8. <u>CONSTRUÇÃO DO PORTAL WEB</u>	11
8.1. <u>Deverá ter no Portal da WEB</u>	11
8.2. <u>Fórum de discussão</u>	12
8.3. <u>Informações de contato</u>	12
8.4. <u>Requisitos não funcionais</u>	12
9. <u>DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DO SANEAMENTO BÁSICO</u>	13
9.1. <u>Orientações Gerais para o Diagnóstico</u>	13
9.2. <u>Enfoques Principais</u>	13
10. <u>PROGNÓSTICO, OBJETIVOS E METAS</u>	14
11. <u>PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES</u>	15
12. <u>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</u>	15
13. <u>PRODUTOS</u>	15
13.1. <u>Estrutura dos Produtos</u>	16
14. <u>APROVAÇÃO FINAL DO PLANO</u>	16

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES INICIAIS.

Como informação ao Comitê Executivo do Plano (CEP) segue quadro para comparar as duas Leis no que diz respeito às diretrizes para a elaboração dos Planos (Lei Federal nº 11.445, de 2007, em relação ao PMSB, e Lei Federal nº 12.305, de 2010, em relação ao PMGIRS).

Tabela com os artigos que tratam dos Planos, em cada uma das Leis, que por coincidência tem o mesmo número (artigo 19):

Lei Federal nº 11.445, de 2007	Lei Federal nº 12.305, de 2010
Art. 19. A prestação de serviços de saneamento básico observará o plano, que abrangerá, no mínimo:	Art. 19. O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos - PMGIRS tem o seguinte conteúdo mínimo:
I - diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;	I - diagnóstico da situação dos RS gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas; II - identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor e o zoneamento ambiental, se houver; III - identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, economia de escala, a proximidade dos locais e as formas de prevenção dos riscos ambientais; IV - identificação dos RS e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA e do SNVS; XVIII - identificação dos passivos ambientais relacionados aos RS, incluindo áreas contaminadas, e medidas saneadoras;
II - objetivos e metas de curto, médio e longo prazos para a universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;	XIV - metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final adequada;
III - programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;	V - procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de LU e de manejo de RS, incluída a disposição final adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007; VII - regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de RS (art. 20), observadas as normas do SISNAMA e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual; VIII - definição das responsabilidades quanto à sua

1

Brunópolis, Curitiba, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília e São Cristóvão do Sul

IV - ações para emergências e contingências;	XVII - ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;
V - mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas. § 1º Os PMSB serão editados pelos titulares, podendo ser elaborados com base em estudos fornecidos pelos prestadores de serviços. § 2º A consolidação e compatibilização dos planos específicos de cada serviço serão efetuadas pelos respectivos titulares. § 3º Os PMSB deverão ser compatíveis com os planos das bacias hidrográficas em que estiverem inseridos. § 4º Os PMSB serão revistos periodicamente, prazo não superior a 4 anos, anteriormente ao PPA.	VI - indicadores de desempenho operacional e ambiental; XIII - sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de LUMRS, bem como a forma de cobrança desses serviços (Lei nº 11.445/2007); XIX - periodicidade de sua revisão, observado período do PPA. § 1º O PMGIRS pode estar inserido no PMSB (Lei 1.445/2007), respeitado o conteúdo mínimo previsto e o disposto no § 2º, deste artigo. § 2º Para Municípios com menos de 20 mil habitantes, o PMGIRS terá conteúdo simplificado, na forma do regulamento. § 3º O disposto no § 2º não se aplica a Municípios: I - integrantes de áreas de especial interesse turístico; II - inseridos na área de influência de empreendimentos com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional; III - cujo território abranja Unidades de Conservação. § 4º A existência de PMGIRS não exime o Município ou o DF do licenciamento ambiental de aterros sanitários e de outras infraestruturas e instalações operacionais integrantes dos SLU's pelo órgão do Sisnama.
5º Será assegurada ampla divulgação das propostas dos PMSB e dos estudos que as fundamentem, inclusive com a realização de audiências ou consultas públicas. § 6º A delegação de serviço de SB não dispensa o cumprimento pelo prestador do respectivo PMSB em vigor à época da delegação. § 7º Quando envolverem serviços regionalizados, os PMSB devem ser editados em conformidade com o art. 14 desta Lei. § 8º Exceto quando regional, o PMSB deverá englobar integralmente o território do ente da Federação que o elaborou.	§ 5º Na definição de responsabilidades na forma do inciso VIII do caput deste artigo, é vedado atribuir aos SLU's a realização de etapas do gerenciamento dos RSU (Art. 20) em desacordo com a licença ambiental ou com normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA e, do SNVS. § 6º Além do disposto nos incisos I a XIX do caput deste artigo, o PGIRS contemplará ações específicas a serem desenvolvidas no âmbito dos órgãos da administração pública, com vistas à utilização racional dos recursos ambientais, ao combate a todas as formas de desperdício e à minimização da geração de RS. § 7º O PGIRS será disponibilizado para o SINIR. § 8º A inexistência do PGIRS não pode impedir a instalação ou a operação de empreendimentos licenciados pelos órgãos competentes. § 9º Nos termos do regulamento, o Município que optar por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos RSU, assegurado que o plano intermunicipal preencha os requisitos mínimos previstos neste artigo, pode ser dispensado da elaboração de PGIRS.

APRESENTAÇÃO.

O presente **TERMO DE REFERÊNCIA - TDR** inclui o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), a serem elaborados de forma conjunta, constituindo-se em um único instrumento. Assim, nas orientações e diretrizes deste TDR referentes a resíduos sólidos, além dos dispositivos da Lei Nacional de Saneamento Básico (LNSB) – Lei Federal nº 11.445, de 2007 –, e seu regulamento – Decreto Federal nº 7.217, de 2010, deve ser considerado também a Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) – Lei Federal nº 12.305, de 2010 – e seu regulamento – Decreto Federal nº 7.404, de 2010.

1. INTRODUÇÃO

As orientações e diretrizes, assim como os critérios e parâmetros previstos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, se inserem no contexto da Lei Federal nº 11.445 de 2007, que estabelece as Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico e para a Política Federal de Saneamento Básico (LNSB) e balizadas também pelo Decreto nº 7.217 de 2010, que regulamenta a referida Lei, bem como pelo Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257, de 2001) e pela Lei Federal 12.305/2010, e seu regulamento – Decreto Federal nº 7.404, de 2010 que definem o acesso aos serviços de saneamento básico e resíduos sólidos urbanos como um dos componentes do direito a cidade, que dão sustentação a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), doravante denominados simplesmente de PMSB e PMGIRS.

2. OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Este TDR tem por objeto o estabelecimento de orientações e diretrizes, assim como critérios e parâmetros, para a revalidação do PMSB e PMGIRS dos municípios que fazem parte do Consórcio Intermunicipal do Contestado - COINCO (Brunópolis, Curitibaanos, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília e São Cristóvão do Sul,) e também para subsidiar a contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano.

3. JUSTIFICATIVA

A Política Pública e o planejamento do saneamento básico (Esgotamento Sanitário, Águas Tratadas, Águas Pluviais e Resíduos Sólidos Urbanos), cujo principal instrumento é o PMSB e PMGIRS, são pilares centrais da gestão e a prestação dos serviços, fiscalização, a participação e controle social. O Plano é o instrumento principal para o estabelecimento das condições para a prestação dos serviços de saneamento básico, **definindo objetivos e metas para a universalização, bem como programas, projetos e ações necessárias para alcançá-los.**

A universalização do acesso ao saneamento básico, com segurança, qualidade e regularidade, é um desafio que o poder público municipal, titular destes serviços, deve encarar como um dos mais significativos. Nesse sentido, o PMSB e o PMGIRS se constituem em importantes ferramentas de

1

**Brunópolis, Curitibaanos, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte,
Santa Cecília e São Cristóvão do Sul**

planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições sanitárias e ambientais dos municípios consorciados e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população.

O Plano é, ainda, condição de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico, conforme previsto no art. 11, inciso I, da LNSB. Ademais, o Decreto Federal nº. 7217, de 2010, em seu artigo 26, § 2º (alterado pelo Decreto Federal nº 8.629, de 2015), vincula a existência de Plano de Saneamento Básico, elaborado pelo titular dos serviços, segundo os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 11.445, de 2007, como condição de acesso, a recursos orçamentários da União ou a recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, quando destinados a serviços de saneamento básico.

Também fundamental, os Planos se constituem em ferramenta para o planejamento de ações voltadas para a busca de soluções, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável. Dando cumprimento ao estabelecido nas Leis nº 11.445, nº 12.305 e sucedâneas. A elaboração e cumprimento do estabelecido nos Planos é condição indispensável para os Municípios terem acesso a recursos da União e do Estado, ou por eles controlados, destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, ou para serem beneficiados por incentivos ou financiamentos de entidades federais de crédito ou fomento para tal finalidade.

1. OBJETIVOS DO PLANOS MUNICIPAIS (PMSB e PMGIRS)

São objetivos dos Planos promover a saúde, a qualidade de vida e do meio ambiente, contribuir para organizar a gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços públicos de saneamento básico, de forma a que cheguem a todo cidadão, integralmente, sem interrupção, com eficiência e qualidade.

Também tem como objetivos dotar o gestor público municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazos, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestrutura sanitária do município, além de contribuir para preservar a saúde pública e as condições de salubridade do habitat humano, bem como priorizar a participação e o empoderamento da sociedade, por meio da participação e Controle social, considerado como um conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico.

O PMSB e o PMGIRS devem abranger o território de todos os municípios consorciados pertencentes ao COINCO, urbano e rural, ocupações irregulares, assentamentos, comunidades tradicionais, entre outras que existam nos municípios, e contemplar os quatro componentes do saneamento básico, que compreendem, necessariamente:

- **Abastecimento de Água Potável:** constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;
- **Esgotamento Sanitário:** constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

1

Brunópolis, Curitibaanos, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte,
Santa Cecília e São Cristóvão do Sul

- **Drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas**: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.
- **Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos**: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário de varrição e limpeza de logradouros e vias públicas.

1. ESTRUTURA PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS

A estrutura de elaboração dos Planos deve ser composta das seguintes instâncias:

- Secretaria Técnica do Plano (STP),
- Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Plano (GTP),
- Comitê Executivo do Plano (CEP) e
- Equipe de Elaboração do Plano (EEP).

Os membros da STP e da EEP podem também, no todo ou em parte, fazerem parte da CEP.

Cada Prefeitura Municipal irá nomear quem se incumbirá do desenvolvimento e do acompanhamento dos trabalhos, escolhido preferencialmente dentre as secretarias ou departamentos que tenham maior interface com o tema, que conte com servidores de perfil proativo, para compor a Secretaria Técnica (STP) do processo de elaboração do Plano.

Cabe ao Prefeito Municipal determinar a publicação do ato oficial de designação dos membros de cada uma das instâncias de elaboração do Plano (Decreto ou Portaria).

1.1. Secretaria Técnica do Plano (STP)

A Equipe de Elaboração do Plano (EEP) corresponde à equipe de trabalho da **empresa contratada**, para a qual é requerido conhecimento técnico e experiência multidisciplinar. São os seguintes os perfis profissionais requeridos para a equipe-chave:

- **Coordenador(a)**, para condução dos trabalhos, objeto do presente TDR;
- **Eengenheiro (s/as) civil, sanitarista ou ambiental** para o desenvolvimento de estudos/projetos de sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário; drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos;
- **Pedagogo(a)**, assistente social ou sociólogo(a) com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades;

1

Brunópolis, Curitibaanos, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília e São Cristóvão do Sul

- Advogado(a), para consultoria jurídica.

1.1. Comitê Executivo do Plano (CEP)

Instância executiva responsável pela operacionalização e tomadas de decisão estratégicas referentes ao processo de REVALIDAÇÃO dos Planos. Deve ter composição multidisciplinar e incluir técnicos dos órgãos e entidades municipais com atuação no serviço de Saneamento Básico.

Compete ao CEP, como suas primeiras tarefas, adaptar o presente TDR para a elaboração do PMSB e do PMGIRS, de acordo com as especificidades de cada município, e compor a EEP, cujos membros podem, no todo ou em parte, ser os mesmos do próprio CEP, dependendo do porte do município.

1.2. Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Plano (GTP)

Instância responsável pelo acompanhamento e avaliação da REVALIDAÇÃO dos Planos, devendo apreciar e validar, no mínimo, as seguintes etapas:

- Acompanhamento dos trabalhos de REVALIDAÇÃO do PMSB e PMGIRS;
- A versão preliminar dos Planos; e
- A versão final dos Planos.

O GTP deve ser constituído por representantes das instituições públicas e da sociedade civil relacionadas ao saneamento básico ou com interface a este. Recomendável que inclua representantes do poder público, dos prestadores de serviços da área de saneamento básico, das entidades reguladoras da área de saneamento básico, dos Conselhos Municipais existentes (Cidade, Saneamento, Saúde, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Habitação), da Câmara de Vereadores, do Ministério Público e de organizações da Sociedade Civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais e ONGs, outros). Recomenda-se que a composição seja paritária entre membros do poder público e da sociedade civil.

1.3. Equipe de Elaboração do Plano (EEP)

A responsabilidade pela REVALIDAÇÃO dos Planos é da empresa contratada para a execução dos trabalhos.

2. CONTEÚDO DO PMSB e PMGIRS

O PMSB e o PMGIRS devem possuir, no mínimo, o seguinte conteúdo:

- Mobilização Social;
- Diagnóstico da situação do saneamento básico;

- Prognóstico, objetivos e metas;
- Programas, projetos e ações; e
- Monitoramento e avaliação.

Deverão ocorrer **oficinas com o CEP** (com até 2 h de duração cada envolvendo preparação e execução) em todos os municípios pertencentes ao COINCO para Mobilização social e, legislação, análise de diagnóstico e sugestão de prognóstico a serem levados a apreciação na Audiência Pública. Após a realização da oficina nos municípios consorciados deverá ser elaborado pela empresa responsável pela REVALIDAÇÃO dos Planos, um relatório descrevendo a metodologia adotada, registro por meio de ata, lista de presença, lista de contribuições dos participantes com as respectivas análises e considerações, e identificação dos coordenadores das oficinas realizadas.

1. MOBILIZAÇÃO SOCIAL

O primeiro Produto dos Planos corresponde ao planejamento, definição e desenvolvimento dos instrumentos necessários à **mobilização e comunicação social**, visando promover a **sensibilização da sociedade** quanto à relevância dos Planos, bem como estimular a sua participação no processo de REVALIDAÇÃO do mesmo. Por meio deste planejamento organiza-se o processo e os canais de participação da sociedade na REVALIDAÇÃO dos Planos.

Esse trabalho resulta no **Plano de Mobilização Social** que deve abranger, no todo ou em parte:

- a) formatação de **instrumentos e mecanismos de divulgação** e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sob a responsabilidade da empresa de Consultoria contratada, documentos, resultados, propostas e Produtos do PMSB e PMGIRS (plano de mobilização social, diagnóstico da situação, prognósticos e alternativas para a universalização, programas, projetos e ações, inclusive para emergência e contingências, e mecanismos e procedimentos para a avaliação dos Planos). Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas na internet, redes sociais, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- b) estabelecimento de **canais para recebimento de críticas e sugestões**, garantindo-se a avaliação e a resposta a todas as propostas apresentadas. Exemplo: consulta pública pela internet ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- c) constituição de **Grupos de Trabalho** para o desenvolvimento de temas específicos dos Planos quando a realidade complexa indicar ou houver a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições;
- d) Audiências públicas para discussão e validação das propostas para REVALIDAÇÃO dos Planos;

Ademais, deve também ser prevista ampla comunicação social com os seguintes objetivos:

- **Divulgar amplamente o processo**, as formas e os canais de participação e informar os objetivos e os desafios dos Planos;
- **Disponibilizar as informações necessárias** à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios dos Planos; e
- **Estimular todos os segmentos sociais** a participarem do processo de planejamento e da regulação e fiscalização dos serviços objetos dos Planos.

A empresa contratada deve encarregar-se de disponibilizar locais apropriados, preferencialmente nas Câmaras de Vereadores dos municípios Consorciados, para a realização dos eventos programados.

A execução das ações de mobilização e comunicação social ocorre em todo o processo de elaboração dos Planos, com impactos em todos os seus Produtos. Sendo assim, os relatos da implementação dessas ações e a consolidação dos resultados alcançados devem ser registrados pela empresa de consultoria em todos os momentos nos Produtos das diversas etapas dos Planos e apresentados ao CEP.

1.1. Audiências e Consultas Públicas

A versão preliminar dos Planos, deve ser submetida à audiências públicas em cada município consorciado.

A Empresa contratada fica responsável pela organização e acompanhamento das audiências e consultas públicas, bem como pela avaliação e resposta a todas as emendas apresentadas durante o processo, e, também, pela inserção das contribuições acatadas na versão final dos Planos.

São de inteira responsabilidade da empresa contratada, a divulgação, convites, estruturação, organização, condução, logística e apresentação dos conteúdos técnicos, a sistematização e elaboração de relatórios e funcionamento dos eventos.

As audiências públicas deverão ser estruturadas com no mínimo os seguintes itens:

- Divulgação e envio de convites com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência para órgãos governamentais, associações, câmaras de Vereadores, clubes de serviços, promotores de justiça, juízes de direitos, secretários municipais, conselhos municipais que tenham atribuições em áreas de interesse, representantes religiosos, hospital, OAB, CREA ente outros afins;
- Apresentação do conteúdo técnico e normas para condução dos trabalhos;
- No mínimo 2 h em cada audiência por município;
- Local com capacidade mínima de 50 participantes sob a responsabilidade da empresa de consultoria sua reserva e custos de utilização;
- Lista de presença (nome, instituição que representa, telefone e e-mail de contato);

1

Brunópolis, Curitiba, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília e São Cristóvão do Sul

- Por responsabilidade da empresa contrata dalogística e suporte técnico;
- Divulgação no Portal dos Municípios, 4 inserções de 15 segundos em rádio de abrangência Regional para cada audiência nos 9 municípios consorciados, total de 36 inserções);

Após a realização de cada audiência deverá ser elaborado pela contratada relatório descrevendo a metodologia adotada, os pontos fracos e fortes de cada evento, registro por meio de ata, lista de presença, memorial fotográfico, lista de contribuições dos participantes com as respectivas análises e considerações, e identificação dos coordenadores das audiências, que deverá anexar aos Planos.

8 – CONSTRUÇÃO DO PORTAL WEB

A empresa contratada deverá construir o “Portal WEB” vinculado ao domínio “<http://www.coinco.sc.gov.br/>” com acesso através de link. Para atender o desenvolvimento dos Planos de todos os municípios participantes, com a finalidade de servir como um dos meios para a mobilização social dos envolvidos na elaboração do Plano.

O Portal deverá ser o principal meio de divulgação do andamento dos Planos e de seus eventos, bem como o instrumento para disponibilização dos conteúdos produzidos durante a elaboração dos mesmos, cumprindo a função de difusão das informações para a sociedade e para os técnicos envolvidos nessa área.

Deverá atender a publicação dinâmica do conteúdo, deverá ser organizado em categorias que também poderão ser criadas dinamicamente. Deverá ter o Portal para apresentar o conteúdo aos internautas e pelo Gerenciador de Conteúdo em módulo restrito e também disponibilizado na WEB que possibilitará ao administrador do portal efetuar todos os cadastros e configurações necessárias para a carga do conteúdo dinâmico.

Área administrativa de fácil operação, de modo que os administradores possam atualizar o conteúdo de forma rápida e prática.

8.1. Deverá ter no Portal da WEB.

Notícias:

- Na página inicial do Portal deverá apresentar uma seção para apresentação das 5 (cinco) notícias mais recentes, apresentando o título, a parte inicial do texto da notícia, a miniatura da imagem principal da notícia e o link para visualização integral da notícia.
- No menu principal deve ter um link para o acesso a listagem de todas as notícias já publicadas.
- O Gerenciador de conteúdo deve possibilitar a inclusão, edição e remoção (integral) da notícia, através de um editor, de forma a possibilitar a formatação do texto a ser exibido.

8.2 Fórum de discussão.

- O portal deve conter uma área destinada ao Fórum de discussão dos Planos, onde visitantes bem como colaboradores dos Planos poderão incluir tópicos contendo assunto e texto, que só serão efetivamente publicados caso aprovados pelo moderador do Portal.
- Em cada tópico, poderá ser incluso vários comentários (respostas) por qualquer visitante do portal, que só serão efetivamente publicados caso aprovados pelo administrador do Portal.

8.3 Informações de contato.

- O portal deverá conter uma área destinada a exibir o endereço, telefone e e-mail para contato com as equipes responsáveis pela execução dos planos.
- Junto com o contato deverá conter um formulário contendo os campos assuntos, texto e e-mail. As mensagens submetidas pelos visitantes através desse formulário deverão ser encaminhadas a um endereço de e-mail configurado pelo administrador do Portal no Gerenciador de Conteúdo.

8.4 Requisitos não funcionais.

Tecnologia.

O Portal deve ser concebido para disponibilização através de um servidor web de código aberto a citar: Apache Web Server, Nginx.

Todas as funcionalidades a serem desenvolvidas deverão ser compatíveis com os padrões abertos de desenvolvimento de software para WEB:
HTML;JavaScript;CSS;PostgreSQL;PHP;MySQL;

É imprescindível que todas as funções do Portal funcionem perfeitamente nas versões mais recentes dos navegadores internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari.

9. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DO SANEAMENTO BÁSICO

As oficinas e Audiências Públicas deverão considerar os dados inseridos no PMSB e PMGIRS existentes, e a partir deles apresentar sugestões para ampliações ou supressões.

9.1 Orientações Gerais para o Diagnóstico

1

Brunópolis, Curitiba, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília e São Cristóvão do Sul

O Diagnóstico dos serviços públicos de saneamento básico do município deve, necessariamente, englobar as zonas urbana e rural e tomar por base as informações bibliográficas, as inspeções de campo, os dados secundários coletados nos órgãos públicos e entidades que trabalham com o assunto e os dados primários coletados nas localidades inseridas na área de estudo.

O trabalho deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações socioeconômicas, ambientais, técnicas e institucionais, de modo a caracterizar e registrar, com a maior precisão possível, a situação antes da implementação do Plano de Saneamento Básico.

O levantamento e a análise devem atingir um nível de aprofundamento apropriado e também fornecer informações adequadas e suficientes para subsidiar a elaboração ou atualização dos estudos, planos diretores e projetos técnicos setoriais de saneamento básico. Todos os projetos e estudos associados às questões do saneamento básico existentes no município devem ser identificados, compilados e avaliados, assim como também as obras paralisadas ou em andamento.

No que couber, devem ser coletados dados primários em domicílios, em vias públicas, em unidades dos sistemas de saneamento básico, junto a prestadores de serviços, à população ou a entidades da sociedade civil, dentre outros. As informações e dados podem ser obtidos por meio de amostras, entrevistas, questionários e reuniões, ou outros expedientes. Os seguintes elementos devem ser considerados:

- identificação, previamente às inspeções de campo, dos atores sociais, com delineamento do perfil de atuação e da capacitação relativa ao saneamento básico;
- entrevistas junto aos órgãos responsáveis pelos serviços públicos de saneamento básico, de saúde e do meio ambiente, entidades de representação da sociedade civil, instituições de pesquisa, Organizações não Governamentais – ONG, demais órgãos e entidades locais que tenham atuação com questões correlatas, e também com habitantes das diversas localidades do município, tanto na área rural como urbana; e
- realização de inspeções de campo para a verificação e caracterização da prestação dos serviços de saneamento básico, com instrumento de pesquisa previamente aprovado, incluindo fotografias, ilustrações e croquis ou mapas dos sistemas.

9.2 Enfoques Principais

Por ser a base orientadora dos prognósticos dos Planos, da definição de objetivos, diretrizes e metas e do detalhamento de seus programas, projetos e ações, o Diagnóstico deve consolidar informações sobre cobertura, déficit, situação dos sistemas e dos serviços de saneamento básico, bem como das condições da salubridade ambiental, considerando dados atuais e projeções. Deve, também, contemplar, dentre outros, perfil populacional, quadro epidemiológico e de saúde, indicadores socioeconômicos e ambientais, desempenho da prestação de serviços e dados de setores correlatos.

E, ainda, o Diagnóstico deve orientar-se no levantamento dos problemas junto à comunidade e na identificação das causas dos déficits e das deficiências para auxiliar o estudo e a proposição de metas e ações na sua correção, visando a universalização dos serviços de saneamento básico. Deve, também, prever, na caracterização do município, a análise de sua inserção regional, incluindo as relações

1

Brunópolis, Curitiba, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília e São Cristóvão do Sul

institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os municípios vizinhos, o estado e a bacia hidrográfica. As informações obtidas durante a pesquisa devem ser organizadas em base de dados, após tratamento estatístico e análise crítica, para ser posteriormente disponibilizada à Prefeitura Municipal e à sociedade.

9. PROGNÓSTICO, OBJETIVOS E METAS

Esta etapa corresponde à parte propositiva dos Planos, devendo ser apontados objetivos, metas e soluções para o saneamento básico no município, incluindo os quatro componentes (abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas), tendo por base a análise situacional apresentada no Diagnóstico.

Todas as propostas devem contemplar definições com o detalhamento adequado e suficiente para que seja possível formular os projetos técnicos para a sua implementação, assim como para detalhar e implementar as medidas de gestão necessárias. Devem ser usados textos, mapas, croquis, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, dentre outros elementos, a critério dos elaboradores dos Planos.

Devem ser propostas soluções criativas e viáveis com a utilização de tecnologias adequadas à realidade local, a custos compatíveis com a capacidade de pagamento e suficientes para que a infraestrutura de saneamento básico disponibilizada para a comunidade seja adequadamente operada e mantida. Pretende-se que a receita a ser gerada deva cobrir, no mínimo, os custos de operação, manutenção e reposição dos equipamentos, e, preferencialmente, também os custos dos investimentos.

O horizonte dos Planos deve ser de 20 anos, sendo recomendável que as propostas sejam apresentadas para o curto prazo (1 a 4 anos), médio prazo (entre 4 e 8 anos) e longo prazo (entre 8 e 20 anos).

As propostas devem conter, no todo ou em parte, os seguintes elementos principais:

- a) proposição de objetivos e metas, tanto qualitativos quanto quantitativos, de forma a orientar a definição dos Programas, Projetos e Ações dos Planos nos quatro eixos componentes do saneamento básico;
- l) realização de análise da viabilidade social, econômica e ambiental da prestação dos serviços considerando os cenários, os objetivos, metas, programas, projetos e ações;

10. PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES

Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e Leis Orçamentárias Anual com outros planos governamentais correlatos.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Trata-se da definição de mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade dos Planos.

9. PRODUTOS

O Relatório contendo o PMSB e o PMGIRS deve compreender todas as etapas descritas neste TDR e deve ser acompanhado de uma proposta de Anteprojeto de Lei ou de Decreto para aprovação dos dois Planos. Cada etapa deve corresponder a um Produto e, ao final, devem ser consolidadas todas as etapas, em um único Produto que corresponde aos Planos, propriamente ditos, sendo denominado “Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos”.

Assim, são os seguintes os Produtos previstos:

- Produto 1 – Portal WEB em funcionamento
- Produto 2 - Mobilização Social
- Produto 3 – Relatório Técnico das oficinas realizadas
- Produto 4 – Relatórios técnicos das audiências públicas realizadas
- Produto 5 - Diagnóstico do Saneamento Básico
- Produto 6 - Prognóstico, Objetivos e Metas
- Produto 7 - Programas, Projetos e Ações
- Produto 8 – Relatórios técnicos dos projetos e ações por município;
- Produto 9 - Monitoramento e Avaliação
- Produto 10 - Proposta de Anteprojeto de Lei ou de Decreto para aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico
- Produto 11 – Relatórios técnicos da apresentação e validação e sugestões dos Planos
- Produto 12. PMSB e PMGIRS: corresponde à consolidação dos produtos anteriores.

Observações:

Qualquer falha, erro ou omissão detectados nos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, que deverá proceder as alterações necessárias, arcando com o custo financeiro gerado.

Devem ser produzidas 2 (duas) vias impressas e em via eletrônica para cada município consorciado.

Antecede à análise e aprovação dos Produtos pelo CEP, a apreciação e validação por parte do Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Plano (GTP), que deve ocorrer nas seguintes etapas do Plano:

- (i) Diagnóstico da situação do saneamento básico no município;
- (ii) conjuntamente as etapas de prognóstico, objetivos e metas; programas, projetos e ações; e proposta para monitoramento e avaliação;
- (iii) versão preliminar dos Planos; e
- (iv) versão final dos Planos.

A versão final dos Planos deve respeitar ao deliberado nas Audiências Públicas.

13.1- Estrutura dos Produtos

Atenção: Deve seguir as normas da ABNT vigentes.

10. APROVAÇÃO FINAL DO PLANO

Cabe ao conselho municipal de controle social que tenha atribuições no saneamento básico, acompanhar e participar de todo o processo de elaboração dos Planos, com presença assegurada no Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Plano (GTP).

RODRIGO DE LIMA FRANCESCHI
CPF 495.512.729-00

1

**Brunópolis, Curitiba, Frei Rogério, Lebon Régis, Monte Carlo, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte,
Santa Cecília e São Cristóvão do Sul**

TERMO DE REFERÊNCIA

1.LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PROGRAMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS DE SANEAMENTO BÁSICO

REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E ESGOTAMENTO SANITÁRIO; ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PUVIAIS URBANAS; ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS RESPECTIVOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO,

1.1. Devendo atender os princípios e instrumentos definidos na legislação aplicável e nos Programas e Políticas Públicas do Saneamento Básico, em particular:

- Lei 10.257/2001 – Estatuto das Cidades.
- Lei 11.445/2007 – Lei Nacional de Saneamento Básico.
- Decreto 7.217/2010 – Regulamenta a Lei 11.445/07.
- Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos
- Decreto 7.404/2010 – Regulamenta a Lei 12.305/10
- Lei 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos.
- Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.
- Lei Orgânica Municipal.
- Plano Diretor do Município.

ANEXO III

Minuta da Proposta de Preço

Tomada de Preços nº. 01/2020

Razão Social da Empresa / Endereço / CNPJ / Inscrição Estadual / Telefone / E-mail

Objeto:

REVISÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO COINCO (BRUNÓPOLIS, CURITIBANOS, FREI ROGÉRIO, LEBON RÉGIS, MONTE CARLO, PONTE ALTA, PONTE ALTA DO NORTE, SANTA CECÍLIA e SÃO CRISTÓVÃO DO SUL).

Preço:

O preço global proposto para execução do objeto é de R\$ (...). No preço estão incluídos todos os custos e despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: responsabilidade técnica, pessoal, encargos sociais, materiais, transporte, seguros e equipamentos necessários e tributos de qualquer natureza.

Prazo de Execução:

O prazo de execução do objeto será de 120 (cento e vinte dias) a partir da ordem de serviço.

Prazo de Validade da Proposta:

O prazo de validade da proposta (no mínimo 60 dias).

Dados Bancários da Proponente:

Número do Banco / Número da Agência / Número da Conta Corrente

Dados do Representante da Proponente:

Nome Completo / Estado Civil / CPF / RG / Endereço Residencial

Local, .. de ... de 2020

Assinatura do Representante Legal da Proponente

ANEXO IV

Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

Para fins de participação no Edital de Tomada de Preço nº 01/2020/PMSB/PMGIRS, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2020.

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

ANEXO V

Minuta de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

Para fins de participação, no Edital de Tomada de Preços Nº 01/2020 – PMCB/PMGIRS, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2020.

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

ANEXO VI

Minuta de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Prezados Senhores,

Empresa: _____
_____, inscrito no CGC/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 item 5.1 do Capítulo V
do Edital de tomada de preço 02/2018/PMCB, que Atende Plenamente aos Requisitos
de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de
julho de 2002.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura, Nome, Cargo e Função

(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VII

Minuta de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar 123/2006

Ref.: Edital de Tomada de Preço nº 01/2020

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente, inscrita no CNPJ sob nº..... com sede à....., se enquadra no disposto do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das possibilidades previstas no art. 3º, § 4º, da mesma Lei. Assim sendo, para fins do que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e Data

(assinatura do representante da empresa) (Nome, Cargo, RG e CPF)