



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

O **Município de Agronômica**, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº 83.102.590/0001-90, estabelecido à Rua 7 de Setembro, 215, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Prefeito Municipal, senhor **CESAR LUIZ CUNHA**, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados que às **11:00** horas do dia **27/04/2017**, na sede da Administração Municipal de Agronômica, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e com as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

1. AQUISIÇÃO DO EDITAL

O edital poderá ser adquirido junto ao Setor de Licitação na Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua 7 de Setembro, 215 – Centro – Agronômica – SC, das 07:00 às 13:00 horas.

2. DATA, HORA E LOCAL

Dia **27/04/2017**, até às **11:00 horas** para a entrega de todos os envelopes Protocolados no Setor de Licitação; às **11:00** horas abertura dos envelopes, na sala do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Agronômica.

3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na área de engenharia sanitária e ambiental para realizar a gestão dos resíduos sólidos, produzidos no perímetro urbano e rural do Município de Agronômica-SC**, compreendendo os seguintes itens:

1 - COLETA MANUAL E MECANIZADA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DIPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS COMPACTÁVEIS NA ÁREA URBANA E PARTE DA RURAL, CONFORME ROTEIRO FORNECIDO PELO SETOR DE PLANEJAMENTO.

Para efeito deste edital fica estabelecido que:

a) Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais compactáveis: Deverão ser coletados os resíduos sólidos em todo o perímetro urbano e parte do rural deste Município, observando as Normas Técnicas pertinentes, com equipamentos e pessoal a encargo da Contratada, com a frequência determinada no projeto básico e quantidade estimada de 38 toneladas por mês;

b) Transporte: Prestação de serviços de transporte dos resíduos recolhidos no roteiro, conduzindo-os através de veículos coletores até a sua descarga no destino final indicado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

c) Aterro Sanitário: Empreendimento licenciado por órgão ambiental para a finalidade de tratar e destinar resíduos sólidos orgânicos, sendo um tratamento baseado em técnicas sanitárias (impermeabilização do solo/compactação e cobertura diária das células de lixo/ coleta e tratamento de gases/coleta e tratamento do chorume), entre outros procedimentos técnico-operacionais responsáveis em evitar os aspectos negativos de uma má disposição final do lixo, ou seja, proliferação de ratos e moscas, exalação do mau cheiro, contaminação dos lençóis freáticos, surgimento de doenças e a poluição visual.

4. MODALIDADE

Pregão Presencial.

5. FORMA DE JULGAMENTO

Menor Preço Unitário.

6. VIGÊNCIA DA OPERACIONALIZAÇÃO

O prazo de vigência para os serviços a serem contratados será de 12 (doze) meses, prorrogáveis anualmente até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme preceitua o Art. 57, Inciso II da Lei Nº 8.666/93.

7. ANEXOS AO EDITAL

7.1 - Integram o edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo estivessem, os seguintes anexos, que especificam o serviço:

ANEXO I	Projeto Básico;
ANEXO II	Minuta do Contrato;
ANEXO III	Modelo de proposta de Preços;
ANEXO IV	Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
ANEXO V	Declaração de inexistência de empregados menores;
ANEXO VI	Declaração;
ANEXO VII	Equipamentos para a execução dos serviços;
ANEXO VIII	Declaração de Local de destinação dos resíduos;
ANEXO IX	Atestado de Visita Técnica;
ANEXO X	Declaração de Conhecimento e Atendimento ao Edital;
ANEXO XI	Modelo de Credenciamento Específico;
ANEXO XII	Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
ANEXO XIII	Tabela com frequência de Coleta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1 - Pelos pagamentos devidos em razão da execução dos serviços, responderão os recursos próprios do Município e serão empenhados a conta da dotação orçamentária:

2.026.3390.00 - 0 - 65/2017 - Manutenção Geral do Departamento de Obras

3.3.90.39.28.00.00.00

9. DO CREDENCIAMENTO PARA LANCES VERBAIS

9.1 – No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, as proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal que, devidamente munido de documentos (**Cópia autenticada por cartório competente; ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo responsável pelo Departamento de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA**), que o credencie a participar deste procedimento licitatório, será o único admitido a intervir nas fases do pregão, respondendo por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, **entregar cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.**

9.2 – Por credencial entende-se:

a) Habilitação do representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, **mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular (Anexo II com assinatura reconhecida em cartório)**, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante;

b) Documento comprobatório de capacidade para representar a empresa (**CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**), **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma.**

9.3 – O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02.

9.4 – **Na hipótese do representante legal da empresa licitante apresentar procuração pública, ainda assim deverá apresentar o CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE.**

9.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

9.6 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (ANEXO XII).

9.7 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe deste Pregão e anexados ao respectivo processo.

9.8 – A não apresentação do documento de titularidade (CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE) ou credenciamento ou a incorreção desses impedirá a empresa de participar da licitação.

9.9 - A proponente deverá apresentar **inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

(DNRC), acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

10. HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pela Administração municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

10.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1.1 - Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

10.1.1.2 - A ME ou a EPP que pretende se beneficiar do direito de preferência, instituído pela LC 123/06, deverá apresentar cópia da Certidão Simplificada expedida em um prazo máximo de 30 dias anterior a data marcada para apresentação dos envelopes, emitido pela Junta Comercial do Estado da jurisdição competente;

10.1.1.3 - Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da lei n 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal.

10.1.2. - DA REGULARIDADE FISCAL

10.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

10.1.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.3 - Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, **composta de:**

10.1.2.4 Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional - Ministério da Fazenda;

10.1.2.5 - Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

10.1.2.6- Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal;

10.1.2.7- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

10.1.2.8 - Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através da apresentação da CND - Certidão Negativa de débito, dentro de seu período de validade (conjunta com a **Certidão da Dívida Ativa da União**);

10.1.2.9 - 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, de 1º de maio de 1943. (Exigência constante no inciso V do artigo 29 da Lei Federal 8.666/93 e alterações anteriores).

10.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

10.1.3.1- Certidão negativa de pedido de falência ou concordata e de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Proponente, com data de até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

10.1.4 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.1.4.1 - Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, contendo obrigatoriamente, o registro do responsável técnico;

10.1.4.2 – Prova de inscrição ou registro da licitante e do seu responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região onde a sede da licitante se localiza, com prazo de validade vigente;

10.1.4.3 - A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro da empresa proponente deverá ser feita através de um dos seguintes documentos abaixo:

- a) Cópia autenticada da ficha de empregados, devidamente autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho);
- b) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho, contendo as anotações de Contrato de Trabalho;
- c) Cópia autenticada do Contrato Social, no caso de sócio ou diretor;
- d) Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços do Profissional (responsável técnico) com a empresa, devidamente registrado em cartório de títulos e documentos.

Parágrafo único: As cópias devem ser atualizadas, com no máximo 30 dias.

10.1.4.4 - Atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) da respectiva(s) Certidões de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) que a licitante e seu profissional tenham executado para órgãos ou entidades administrativas pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, de:

- Coleta de resíduos urbanos de no mínimo 40 toneladas mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

10.1.4.5 - Apresentação de Licença Ambiental ou Autorização Ambiental expedida pelo órgão ambiental competente para:

- Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares.

10.1.4.6 - Apresentação de Licença Ambiental expedida pelo órgão ambiental competente para:

- Disposição de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário.

- Caso a licitante não for detentora da LAO de aterro sanitário, esta deverá ser apresentada juntamente com o contrato de prestação de serviços de destinação final de resíduos domiciliares, firmado entre a licitante e a empresa detentora da LAO, vigente para abertura das propostas.

10.1.4.7 - Alvará atualizado de Licença e Funcionamento do Estabelecimento, emitido pela Prefeitura do domicílio da sede da licitante, válido até na data estabelecida para entrega dos envelopes. Caso constar prazo de validade indeterminado, deverá apresentar ainda o comprovante de pagamento do ano de 2017;

10.1.4.8 – Certificado de regularidade com o IBAMA, válido até a data estabelecida para entrega dos envelopes.

10.1.5. DECLARAÇÕES

10.1.5.1. Declaração de inexistência **de fatos impeditivos**, conforme modelo constante no ANEXO IV deste edital;

10.1.5.2. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº 9.854/99 e no Decreto nº 4.358/2002, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos) – Anexo V;

10.1.5.3. Declaração atestando a não existência de nenhum sócio da empresa, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possua em seu quadro social, nenhum Servidor do Município, ficando sujeita às sanções cabíveis, no caso de falsidade de sua declaração – **ANEXO VI**;

10.1.5.4. Declaração com lista dos equipamentos a serem disponibilizados para execução dos serviços de acordo com objeto desta licitação. **ANEXO VII**.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres, externamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ENVELOPE N° 1
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA
PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2017
EMPRESA:.....

ENVELOPE N° 2
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2017
EMPRESA.....

11.1. Da proposta

11.1.1. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, isenta de emendas ou rasuras.

11.1.2. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas neste Edital.

No preço ofertado deverão estar computadas incidentes, inclusive impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

11.1.3. O prazo de validade da proposta deve ser de 60 dias corridos, a contar da abertura do envelope da proposta de preços.

11.1.4. Dos documentos de habilitação

Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12. DA SESSÃO DO PREGÃO

Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro os envelopes com as propostas de preços e aos documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob guarda do mesmo.

12.1. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas)

12.1.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem;

- a) Em desacordo com este Edital;
- b) Com preços excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços do mercado);
- c) Com preços manifestamente inexequíveis.

12.1.2. Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

12.2. Dos lances verbais

12.2.1 Após a classificação das propostas, o pregoeiro a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

12.2.2 A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

12.2.3 A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

12.3 Julgamento

12.3.1. Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

12.3.2. Superada a fase de classificação o pregoeiro passará a abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.

12.3.3. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

12.3.4. Caso haja alguma empresa que deseje usufruir dos direitos de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na qual deverá requerer antes da abertura da licitação, o Pregoeiro adotará os procedimentos descritos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.

12.3.5. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

12.3.6. Posteriormente, todos os licitantes serão consultados quanto a intenção de interposição de recursos, quando, então, dependendo do resultado da consulta, serão utilizadas uma das formas constantes do item 13.

12.3.7. Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes.

12.3.8. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os licitantes que manifestarem interesse em recorrer, terão o prazo máximo de três dias úteis para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelos demais licitantes, de contrarrazões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.

13.2. Os recursos serão dirigidos ao Ordenador de Despesa, via pregoeiro, que considerar seu ato, no prazo de três dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Ordenador de Despesa, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

13.3. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

14.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

14.2. Havendo interposição de recursos, após o julgamento, caberá ao Ordenador de Despesa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

15. DA VISTA DOS AUTOS

Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, para eventuais análises, com as cautelas de praxe, no setor competente da Prefeitura Municipal de Agronômica.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o edital, mediante petição escrita, protocolada na Prefeitura Municipal de Agronômica.

16.2. O Ordenador de Despesa decidirá sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para realização da licitação.

17. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

O Ordenador de Despesa poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da liberação final sobre o cancelamento do certame licitatório.

18. DO CONTRATO

18.1. Do prazo

Fica estabelecido o prazo de até três dias, a contar da data de homologação de licitação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente.

18.2. Da manutenção das condições de habilitação

Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas as condições demonstradas quando da habilitação à presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.

18.3. O prazo de vigência para os serviços a serem contratados será de 12 (doze) meses, prorrogáveis anualmente até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme preceitua o Art. 57, Inciso II da Lei Nº 8.666/93.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 – O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

19.2 - Pelos pagamentos devidos em razão da execução dos serviços, responderão os recursos próprios do Município e serão empenhados a conta da dotação orçamentária:

2.026.3390.00 - 0 - 65/2017 - Manutenção Geral do Departamento de Obras

3.3.90.39.28.00.00.00.

19.3 - O pagamento será liberado mensalmente, após a prestação do serviço.

19.4- O pagamento pelos serviços contratados será efetuado mensalmente, em moeda corrente, em até 30 (trinta) dias do último dia do mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de relatório da Departamento Municipal de Planejamento.

19.5 – Relativamente aos tributos, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do **ISS** (ou **ISSQN**) - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, observando-se a alíquota do município onde está localizado o estabelecimento prestador ou o domicílio da licitante.

20. DAS MULTAS E PENALIDADES

20.1. A proponente adjudicada que se recusar a executar os serviços licitados ou não atenderem as especificações previstas neste Edital, serão aplicadas as penalidades previstas na legislação atinente à matéria, podendo ainda a Prefeitura Municipal de Agronômica - SC socorrer-se das vias judiciais.

20.2. A multa incidente pelo descumprimento do item acima será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

20.3. Será ainda aplicada à penalidade de suspensão do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município e seus órgãos descentralizados, por um período de até 02 (dois) anos.

20.4. Não será permitido o faturamento de terceiros.

21. DO REAJUSTE

21.1 A presente licitação será reajustada de acordo com o IGPM, acumulado no período de 12 meses, caso o presente contrato seja prorrogado.

22. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA QUANTO A EXECUÇÃO.

22.1 - Toda a sinalização, orientação e sistema utilizado para execução dos serviços do presente edital, bem como qualquer acidente ocorrido em decorrência deles, será de total responsabilidade da empresa contratada.

22.2 – A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

22.3 – A Contratada, será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

22.4 – A CONTRATADA deverá fornecer a **ART** – Anotação de Responsabilidade Técnica de **EXECUÇÃO** dos serviços.

22.5 – Cumprir rigorosamente com o itinerário determinado pela CONTRATANTE, sujeitando-se inclusive às mudanças propostas pela mesma.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões proferidas pela Administração, caberá recursos no prazo de 03 (três) dias úteis, de acordo com o disposto no artigo 109, Lei n.º 8.666/93.

24 - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

24.1 - Caberá a CONTRATANTE, a seu critério e através da Departamento Municipal de Planejamento, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução dos serviços e do Comportamento do Pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis Técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

24.1.1 - A CONTRATADA, aceitará integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, desde que não haja prejuízos à eficiência operacional.

24.1.2 - A existência e a atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

24.2 – O Serviço integrante do objeto deste Edital será fiscalizado e recebido de acordo como disposto nos artigos 67, 68,69, 73, incisos 2º e 3º, e 76 da Lei 8.666/93.

24.3 - Todo pessoal, ferramentas, equipamentos, bem como todos os encargos sobre a mão de obra, necessários para a realização dos Serviços deste Edital, correrão por conta da CONTRATADA.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1. O presente edital e seus anexos são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

25.2. Os casos omissos no presente instrumento convocatório serão resolvidos pela Comissão, com fundamento na Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

25.3. A empresa vencedora obriga-se a aceitar as supressões ou acréscimo que o contratante realizar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

25.4. É facultativo a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada à instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

25.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão assessores técnicos, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculados direta e indiretamente, a qualquer dos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

25.7. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Agronômica o direito de revogar ou anular a presente licitação nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

25.8. Os licitantes são responsáveis em qualquer época pela fidelidade das informações constantes nos documentos apresentados.

25.9. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, ou da execução dos serviços, as pessoas indicadas no artigo 9º e incisos, da Lei 8.666/93.

25.10. O foro da Comarca do Município de Rio do Sul - SC, é o competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Agronômica – SC, em 11/04/2017.

CESAR LUIZ CUNHA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2017

PROJETO BÁSICO

Os serviços que constituem o objeto deste Processo Licitatório deverão ser executados em estrita observância ao plano aprovado pela CONTRATANTE, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

I - DO OBJETO:

O presente Projeto Básico tem por objeto total a **Contratação de empresa especializada na área de engenharia sanitária e ambiental para realizar a gestão dos resíduos sólidos, produzidos no perímetro urbano e rural do Município de Agronômica-SC**, com os seguintes serviços de sua competência:

1 - COLETA MANUAL E MECANIZADA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DIPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS COMPACTÁVEIS NA ÁREA URBANA E PARTE DA RURAL, CONFORME ROTEIRO FORNECIDO PELO SETOR DE PLANEJAMENTO.

II –DEFINIÇÕES:

Para efeito deste edital entende-se como:

1. COLETA: Prestação de serviços de recolhimento dos resíduos especificados, cumprindo um Roteiro pré-estabelecido através de guarnição composta de motorista e garis;

2. TRANSPORTE: Prestação de serviços de transportar os resíduos recolhidos no roteiro repassado pelo Departamento de Planejamento, conduzindo-os através de veículos apropriados até o local de destinação final.

3. ROTEIRO: Percurso ou itinerário de coleta pré-estabelecidos pela Administração a serem percorrido pelos veículos de coleta de acordo com uma frequência definida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4. RESÍDUOS COMPACTÁVEIS: Os resíduos úmidos, orgânicos, embalagens e lixo comum produzidos por geradores domiciliares, pequenos comércios e pelos órgãos públicos, e os serviços diários de varrição manual acondicionados em sacos plásticos, estimados nesta data em 48 (quarenta e oito) toneladas/mês estimados;

5. ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO: Empreendimento licenciado pela FATMA ou órgão ambiental equivalente, onde a contratada irá dispor os resíduos após a logística de coleta, transbordo (quando o caso) e transporte. Neste local os resíduos serão recepcionados e pesados em balança aferida, encaminhados para célula de descarga, compactados e cobertos com argila impermeável. O empreendimento deve ser licenciado para operação e conter condicionantes de tratamento dos líquidos e gases produzidos e os resíduos será confinado sem possibilidade de contaminação ao meio ambiente;

6. GUARNIÇÃO: equipe da contratada composta por garis e motorista;

7. MUNICÍPIO: Unidade autônoma, denominada de AGRONÔMICA, com população estimada em 2016 de 5.371 habitantes, conforme dados do IBGE;

III – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

1. COLETA DOS RESÍDUOS COMPACTÁVEIS:

a) São os serviços de recolhimento manual dos resíduos sólidos compactáveis dispostos ao longo do roteiro, em lixeiras, ou diretamente na via, acondicionados em sacos ou sacolas plásticas ou outros recipientes quando aprovados pela Administração. Os resíduos serão recolhidos manualmente e depositados na praça de carga dos veículos coletores até o limite de compactação destes. Quando cheios, serão encaminhados até a unidade de transbordo (quando o caso) operada pela contratada para a logística de descarga em veículos rodoviários de onde serão transportados até o aterro sanitário licenciado.

b) A coleta dos resíduos compactáveis será realizada na área urbana e parte da área rural em todo o Município duas vezes por semana (em dias a definir pelo setor de planejamento), sendo estas realizadas em todas as vias abertas a circulação e entrada dos veículos coletores compactadores.

c) Os veículos recolherão todos os resíduos dispostos ao longo da via, inclusive aqueles provenientes dos serviços da varrição diária, exceto madeira, móveis, galhos, restos de construção, lixo industrial, patológico, animais mortos.

d) A coleta será realizada duas vezes por semana, obedecendo a calendário anual onde será autorizada apenas a paralisação dos serviços aos domingos e feriados oficiais, além do dia do aniversário do município, onde tradicionalmente ruas são ocupadas por festividades. A contratada reforçará as equipes nos dias após os dias sem coleta.

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

f) A guarnição deve ser orientada para não interferirem na ida e vinda das pessoas, não adentrando no interior dos terrenos, residências, comércios, devendo ser recolhido apenas os resíduos depositados nas vias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- g) Quando os caminhões de coleta não puderem adentrar nas ruas por motivos diversos como falta de macadame, bueiros quebrados, falta de segurança causada por deslocamentos de terra, por invasão da via por construções ou por qualquer manifestação da população ou ainda quando a passagem dos caminhões causar perigo à vida das pessoas, a contratada deverá suspender a coleta e comunicar a Administração de imediato para que sejam tomadas as providências.
- h) A contratada deverá oferecer treinamento constante a sua guarnição de forma que ao transitar os veículos estejam sempre sinalizados com alertas através de luzes de led 's com pisca intermitente, pisca alerta, luzes acessas ou qualquer outro meio que sinalize aos pedestres e aos motoristas a realização dos serviços de coleta.
- i) A contratada deverá orientar a sua guarnição quanto ao perigo de trânsito em marcha a ré, cuidando sempre de crianças que possam estar brincando nas proximidades e pessoas transitando atrás do caminhão, inclusive os próprios garis. Os veículos da contratada deverão ser equipados com sistema sonoro quando de marcha ré.
- j) Os garis deverão portar uniforme com cores fortes definidas na norma de segurança, podendo ser alaranjado, amarelo ou vermelho com faixas refletivas para o período noturno. Devem ainda usar os EPI's como calçado antiderrapante e luvas especiais, bonés, capas de chuva e como medida de segurança dos mesmos, portarem na cabina do caminhão protetor solar, máscara de pó, luvas extras, água potável, estojo de primeiros socorros e sistema de comunicação para relatar incidentes.
- l) Havendo algum derramamento de lixo na via, a guarnição deverá recolher devendo o caminhão portar pás, vassouras para este fim.
- m) É proibido o transporte de pessoas estranhas ao serviço no interior dos caminhões principalmente durante os serviços de coleta. Não serão permitidos também trabalho de menores e aprendizes nos serviços de acordo com a legislação.
- n) A empresa deverá fornecer o treinamento necessário as suas equipes, advertindo a todos da proibição de separação de resíduos durante o trabalho de coleta bem como a comercialização de produtos obtidos pelos empregados de forma irregular oriundos da abertura dos sacos de resíduos colocados nas vias e catação de material.
- o) A empresa deve manter planos de segurança e medicina no trabalho determinados pelo Ministério do Trabalho como PCMSO, PPRA e LTCAT e cumprir todas as determinações quanto ao pagamento de adicionais de insalubridade estabelecidos em Lei.
- p) A contratada deverá manter sistema de atendimento telefônico no horário comercial de segunda a sexta capaz de receber as reclamações dos usuários ou da fiscalização do Município, devendo cada reclamação ser cadastrada e ao final do mês juntamente com o relatório de pesagem (pode ser utilizada a balança rodoviária da Prefeitura Municipal), encaminhar estatística das reclamações ao Município.
- q) A coleta na área rural do Município será regular, seguindo a mesma rotina da área urbana.
- r) Os veículos coletores deverão sempre esvaziar na estação em tanque próprio, o reservatório armazenador de chorume de forma que ao retornar ao roteiro não contamine as vias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

s) Até o local de descarga a guarnição deverá acompanhar o transporte dentro da cabine, sendo proibida a permanência dos garis no compartimento traseiro durante o percurso do transporte.

t) Os veículos deverão após a descarga rapidamente retornar ao roteiro dando continuidade ao mesmo, salvo nos finais de percurso onde deverão ser encaminhados para garagem ou local de guarda estabelecido pela contratada.

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

2. TRANSBORDO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES COMERCIAIS E PÚBLICOS COMPACTÁVEIS:

O TRANSBORDO, (Quando utilizado) será efetuado em local indicado pela CONTRATADA, cujo local, deverá ser mantido pela CONTRATADA, com cuidados e observâncias legais, em especial às exigências dos Órgãos ambientais.

Os resíduos provenientes da coleta domiciliar serão encaminhados para local onde a Contratada irá efetuar o transbordo, consoante supra, onde a Contratada deverá dispor de no mínimo dois veículos para receber os resíduos coletados.

A Contratada deverá, efetuar o recolhimento dos resíduos objetos do presente certame, através de equipamentos apropriados e devidamente licenciados o posteriormente encaminhá-los para o Aterro indicado. A operação de carregamento dos caminhões deverá ser efetuada de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos competentes, em especial FATMA E IBAMA.

Todos os resíduos resultantes da coleta domiciliar serão encaminhados pela Contratada para Aterro Sanitário devidamente licenciado, indicado pela mesma já por ocasião da apresentação da proposta.

3. TRANSPORTE DOS RESÍDUOS COMPACTÁVEIS ATÉ O ATERRO SANITÁRIO:

a) O Transporte deverá ser realizado de acordo com todas as normas ambientais, por equipes treinadas e uniformizadas, devendo os resíduos serem transportados por veículos apropriados e licenciados com todos os equipamentos de segurança.

b) Ao completar a carga, os veículos designados para o transporte deverão ser enlonados de forma que a carga esteja segura e não sofra derramamento ao longo do percurso até o aterro sanitário. Deverão pesar os resíduos na balança da Prefeitura Municipal de Agronômica ou na mesma, fornecendo ao operador os dados da equipe e armazenar o ticket emitido para posterior encaminhamento junto ao relatório mensal.

4. TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

a) A contratada será responsável pela disposição final dos resíduos sólidos oriundos dos serviços da coleta domiciliar, a partir do início dos serviços, de acordo com as normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente.

b) A disposição final deverá ser realizada pela contratada em um Aterro Sanitário devidamente licenciado pela Fundação do Meio Ambiente – FATMA, ou outro órgão de controle ambiental. A execução, operação e manutenção do aterro sanitário em questão deverão estar fundamentadas em critérios de engenharia e normas operacionais específicas, permitindo uma confinamento segura, em termos de controle da poluição e proteção ao meio ambiente, devendo o aterro portar obrigatoriamente o tratamento dos líquidos gerados de acordo com aprovação do órgão ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- c) A contratada deverá apresentar as instalações mínimas para execução deste serviço bem como o funcionamento do mesmo.
- d) A contratada deverá manter o local de disposição final aberto 24 horas/dia (exceto em dias que não haja a coleta).
- e) A contratada deverá apresentar a descrição do aterro sanitário utilizado, com tipo de impermeabilização, drenos de chorume, drenos de gás, drenos pluviais e tratamento de efluentes utilizados, bem como os controles ambientais adotados, respeitando o mínimo estabelecido no item “b” deste capítulo.
- f) A contratada deverá apresentar planilha com dimensionamento dos veículos e equipamentos para execução deste serviço.
- g) O local de tratamento e destinação poderá sofrer alteração ao longo do contrato por conveniência logística, buscando sempre manter a regularidade dos serviços de coleta. A Contratada deverá formalizar ao Município de Agronômica as mudanças e o novo local bem como o roteiro que irá realizar para as descargas. Em nenhuma hipótese será admitida a alteração de preços das planilhas sob alegação de aumento de distâncias do destino final, devendo a contratada enquanto licitante buscar informar-se de todos os elementos para o planejamento da sua proposta, inclusive do funcionamento de aterros sanitários licenciados na região.
- h) Mesmo que o aterro sanitário não seja de propriedade da contratada, esta é responsável perante o Município de Agronômica pela destinação final dos resíduos de acordo com a legislação. Sendo que na ocorrência de vencimento da licença do empreendimento, encerramento de atividades ou qualquer outro fator que determine o fechamento do mesmo, inclusive acessos, deverá a contratada de imediato providenciar as suas custas, local licenciado em outra região de forma que o Município não seja prejudicado com a paralisação das atividades.

5. GESTÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A contratada deverá manter equipe técnica supervisionando os trabalhos de forma a manter a eficiência das atividades e o controle tecnológico, com a constante atualização dos serviços.
- b) A contratada deverá manter permanentemente estudo visando adequar a coleta ao crescimento vegetativo do município de forma a atender aos usuários com o eficiente recolhimento dos resíduos gerados. A contratada deverá sempre que modificar o roteiro informar a Administração, entregando formalmente uma nova cópia do roteiro.
- c) A contratada deverá manter atualizado o registro dos serviços de forma a responder ao município sempre que necessário sobre os mesmos, sendo o Responsável Técnico Engenheiro Sanitarista ou Civil ou outro designado, o elo de ligação técnica entre as partes.
- d) A contratada deverá manter atualizado a sua atividade, promovendo a modernização da frota e dos equipamentos coletores, além dos veículos de transporte e também de seus processos de tratamento de resíduos buscando implementar soluções confiáveis e de preservação ao meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

e) A contratada deverá manter constante treinamento de suas equipes e cuidar principalmente dos problemas de acidentes de trabalho e de trânsito, com o cuidado ao cidadão, seja ele pedestre, usuário, visitante ou o trabalhador da sua equipe.

6 VEÍCULOS, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÕES:

6.1 VEÍCULOS

a) Os caminhões de coleta dos resíduos compactáveis devem ter capacidade mínima para 8 m³, com chassi curto e robusto, baixa emissão de gases, preferencialmente eletrônicos atendendo as normas ambientais. Os veículos para transporte dos resíduos até o Aterro Sanitário devem ser estanques e estar de acordo com a legislação ambiental vigente.

b) Os canos de escape devem ser voltados para cima ou para lateral do centro da pista, nunca para calçada ou para baixo.

c) Portarem pneu de estepe, macaco, chave de rodas, triangulo, extintor sempre com carga máxima, sinalização traseira eficiente, dispositivo sonoro quando de marcha ré, faixas refletivas laterais e traseiras.

d) As caçambas coletoras devem ter estribo e suporte tipo pega mão resistente para no mínimo 2 garis na parte traseira, borracha de vedação de chorume, cocho com dreno, tanque de segurança para vazamentos, comandos hidráulicos para compactação.

6.2 MANUTENÇÃO

a) A empresa deverá manter plano de manutenção preventiva contemplando a verificação diária, semanal e mensal, além de revisões de troca de óleos e fluidos, filtros, lubrificação e outras necessárias.

b) A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre em regime de emergência de forma que os serviços nunca sejam prejudicados. A contratada deverá manter veículos de reserva para continuidade dos serviços, sendo que a parada dos mesmos não será tolerada.

c) Os veículos e caçambas devem ser lavados periodicamente em local com tratamento de efluentes de forma a preservar o meio ambiente de descargas de chorume.

d) Os veículos devem estar identificados na porta o nome da empresa contratada e portarem preferencialmente o número de telefone para reclamações.

6.3 INSTALAÇÕES

a) A contratada deverá manter escritório na área urbana do município ou região da AMAVI, com computador com acesso a internet, telefone comercial com atendente de segunda a sábado e telefone móvel para contatos de emergência ou reclamações fora do horário comercial.

b) A contratada deve dispor de encarregado pelos serviços ou fiscal de coleta, sendo este profissional detentor de conhecimento de serviços de coleta além de conhecer o município. Deve ter telefone celular e veículo de apoio tipo utilitário para atendimento das guarnições e dos caminhões de forma ágil de forma a garantir a continuidade dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- c) A empresa deve manter carteira de fornecedores no município ou região capaz de atendimento aos finais de semana e no horário noturno para reparos dos veículos coletores, além de borracharia contratada para atendimento preferencialmente 24 horas por dia.
- d) A empresa deve manter seguro contra terceiros de sua frota de forma a garantir a indenização em casos de acidentes onde se identificar a sua culpabilidade, isentando o município de quaisquer responsabilidades.
- e) Todos os empregados da contratada devem ser constantemente treinados e os novos contratados não devem ser incorporados a equipe sem antes treinamentos dos serviços e conhecimentos dos procedimentos de segurança e uso dos EPI's.
- f) A contratada deverá manter técnico de segurança próprio de forma a cuidar da segurança dos trabalhadores.

Agronômica – SC, em 11/04/2017.

CESAR LUIZ CUNHA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º/2017

Termo de contrato que entre si celebram o Município de Agronômica (SC), e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Em conformidade com o processo de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2017, homologada em XX/XX/2017, as partes acima identificadas têm justo e contratadas o presente instrumento, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

1. DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Contratação de empresa especializada na área de engenharia sanitária e ambiental para realizar a gestão dos resíduos sólidos, produzidos no perímetro urbano e rural do Município de Agronômica-SC, conforme ordem de serviço emitida pelo Município, de acordo com a descrição do item:

1 - COLETA MANUAL E MECANIZADA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DIPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS COMPACTÁVEIS NA ÁREA URBANA E PARTE DA RURAL, CONFORME ROTEIRO FORNECIDO PELO SETOR DE PLANEJAMENTO.

§ 1º - A quantidade estimada nesta data é de 38 toneladas por mês. A CONTRATADA receberá valor global dos serviços realizados mensalmente, preço fechado por mês.

§ 2º - As coletas serão definidas pelo Departamento de Planejamento junto com a contratada, sendo no mínimo 2 (duas) vezes por semana.

2. DOS PRAZOS

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente contrato é celebrado por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de forma igual e sucessiva até o limite de 60 meses de acordo com o artigo 57º, II da Lei 8.666/93 e suas alterações, através de termo aditivo assinado entre as partes e em havendo interesse do município desde que exista provisão de recursos financeiros e desde que a contratada aceite a prorrogação do contrato, nas mesmas condições inicialmente estabelecidas. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias após a emissão da Autorização para a Execução de Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

§ 1º - O prazo de pagamento é de 30 (trinta) dias após a apresentação da nota no Departamento de Compras do município

§ 2º - O Município de Agronômica pagará por eventuais atrasos de pagamento, encargos financeiros por dia de atraso de acordo com a variação do índice competente aprovado pela fundação Getúlio Vargas.

§ 3º - Relativamente aos tributos, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do **ISS** (ou **ISSQN**) - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, observando-se a alíquota do município onde está localizado o estabelecimento prestador ou o domicílio da licitante.

3. DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços constantes na cláusula 1ª o valor mensal de acordo com os serviços prestados e autorizados pelo Município através de ordens de serviços e serão pagos, até 30 (trinta) dias após o protocolo da Nota Fiscal dos serviços prestados no Departamento de Compras deste município, observado as demais exigências estabelecidas no Edital e neste Contrato e o aceite dos mesmos pela fiscalização do Município.

§ 1º - O pagamento será efetuado na praça da CONTRATANTE, mediante cheque nominal e cruzado, ou depositado em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUARTA: As despesas decorrentes da execução dos serviços contratados correrão a conta de recursos próprios do orçamento Municipal do ano de 2017 e subsequentes.

2.026.3390.00 - 0 - 65/2017 - Manutenção Geral do Departamento de Obras

3.3.90.39.28.00.00.00

5. DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA QUINTA: O inadimplemento de qualquer das partes, implicará no pagamento de multa administrativa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado pela CONTRATANTE, observadas ainda, as imposições do edital.

§ 1º - À CONTRATADA, será aplicada penalidades de:

- a) Advertência;
- b) Multa da forma e equivalência da cláusula oitava;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública;
- e) Rescisão do contrato nas hipóteses permitidas legalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

f) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração Pública Municipal.

§ 2º - Incorrerá nas mesmas penas previstas no subitem "c" e "d" a CONTRATADA se:

- a) sofrer condenação definitiva por praticar meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos, entre eles, a litigância de má-fé;
- c) demonstrar inidoneidade para contratar com o Município em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 3º - Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, o município, independentemente, da ação judicial competente, aplicará, imediatamente, após a constatação do fato, penalidade de suspensão à CONTRATADA, do direito de participar das licitações promovidas pelo Município, pelo prazo de 2 (dois) anos.

6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEXTA: Todos os serviços, objeto do presente contrato, serão fiscalizados pelo município de Agronômica.

§ 1º - A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será sempre por escrito. Quando, por necessidade ou conveniência de serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito, dentro de 5 (cinco) dias.

§ 2º — O município de Agronômica poderá exigir que a CONTRATADA, no curso do período de vigência do presente contrato, adote programas e implemente medidas de proteção e recuperação do meio ambiente, se esta causar dano, inclusive por intermédio de novas obras e serviços não previstas observadas as disposições deste Edital.

§ 3º — A fiscalização município não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

§ 4º — A fiscalização poderá a qualquer hora, examinar a documentação da contratada relativa ao pessoal empregado para execução dos serviços podendo exigir a apresentação dos comprovantes de atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondentes.

7. DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA: Do ajustamento dos valores

§ 1º Os preços serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei n 10.192/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

§ 2º Os preços ofertados não poderão ser reajustados durante o período de 12 (doze) meses, a partir data base das propostas, após este período, será concedido reajuste tendo como índice oficial o IGPM-FGV, ou qualquer outro que venha a substituí-lo.

§ 3º Os preços dos serviços a executar e que não estiverem em atraso no cronograma físico, serão reajustados anualmente, a contar do primeiro dia do mês subsequente ao da contratação, pela variação ocorrida desde a entrega dos envelopes.

§ 4º As etapas que estiverem em atraso por culpa do contratado no momento do reajuste, não sofrerão alteração dos preços.

8. DO REEQUILIBRIO DO CONTRATO

CLÁUSULA OITAVA: Reequilíbrio econômico-financeiro

§ 1º O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual será regido conforme art. 65, inciso II alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93, e poderão ser alterados com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuarem inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção inicial do contrato, mantidas as condições efetivas da proposta, teor do inciso XXI, do art.37, da Constituição Federal. A Administração poderá ampliar a remuneração devida ao contratado proporcionalmente a majoração dos encargos, se verificada e devidamente comprovada, e restaurar a situação originária, de modo que a CONTRATADA não arque com encargos mais onerosos e perceba a remuneração contratual originariamente prevista.

§ 2º Para este restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro deverá ocorrer fato imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto as suas consequências; fato estranho as vontades das partes; fato inevitável; fato de causa de desequilíbrio muito grande no contrato – instabilidade econômica governamental.

§ 3º O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual, poderá se dar a qualquer tempo desde que comprovado os pressupostos para sua efetivação.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA NONA: O presente contrato será rescindido, por acordo entre as partes, e/ou independentemente de interpelação ou procedimento judicial nos seguintes casos:

- a) no caso de inexecução total ou parcial, bem como pelos motivos enumerados no art.78 da Lei 8.666/93, alterada, pela Lei 8.883/94;
- b) no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do presente contrato;
- c) quando ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA, para dar execução ao contrato, ou para nele prosseguir;
- d) se a CONTRATADA, transferir, o presente contrato, ou a sua execução, no todo ou em parte;
- e) se a CONTRATADA falir, entrar em recuperação judicial, e liquidação ou dissolução, ou, ainda, ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

10. VINCULAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA: O presente contrato está vinculado ao processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2017, brigando-se a CONTRATADA em manter durante a vigência do mesmo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações e pelas normas do direito administrativo, onde não colidir com o Código Civil e a legislação e qualificação exigidas na licitação.

12 DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Rio do Sul/SC, renunciando a qualquer outro, por mais privilégio que seja.

E, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que de todos os atos tem conhecimento.

Prefeito
CONTRATANTE

Departamento Jurídico

VENCEDORA
XXXXXXXXXX
Sócio-Gerente
CONTRATADA

Testemunhas:

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente :

Endereço :

Telefone:CNPJ Insc. Estadual.....

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2017

Apresentamos nossa proposta de preços para prestação de serviços relativos à Contratação de empresa especializada na área de engenharia sanitária e ambiental para realizar a gestão dos resíduos sólidos, produzidos no perímetro urbano e rural do Município de Agronômica-SC, da licitação em epígrafe.

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTDE MÊS	R\$/MÊS MÁXIMO	R\$ TOTAL MÁXIMO (12 MESES)
1.	COLETA MANUAL E MECANIZADA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DIPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS COMPACTÁVEIS NA ÁREA URBANA E PARTE DA RURAL, CONFORME ROTEIRO FORNECIDO PELO SETOR DE PLANEJAMENTO.	MÊS	12	R\$ 27.000,00	R\$ 324.000,00
Preço Total Global para 12 meses (R\$)					R\$ 324.000,00

Esta proposta deverá estar acompanhada dos custos unitários de cada serviço, sendo este, fator de avaliação e os Valores médios de mercado para os serviços de:

VALIDADE DA PROPOSTA:(NO MÍNIMO 60 DIAS)

Local, data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

(Assinatura do responsável legal pela empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

Representante legal da empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

Representante legal da empresa

ANEXO VI DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

(Local e Data)

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO VII

EQUIPAMENTOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

SERVIÇO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia sanitária e ambiental para realizar a gestão dos resíduos sólidos, produzidos no perímetro urbano e rural do Município de Agronômica-SC.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	QUANT.

Observação. A contratada deverá dispor de adesivos alusivos à preservação do meio ambiente em todos os veículos de prestação de serviço deste contrato. Equipamento de proteção individual para cada pessoa envolvida no serviço de coleta.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE LOCAL DE DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

Declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2017, que a empresa(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, realizará os serviços de Transbordo (quando o caso), tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos e rural no local indicado abaixo:

Estação de Transbordo (Quando o caso):

Município:

Endereço

Aterro Sanitário:

Município:

Endereço:

Nº da Licença Ambiental de Operação:

(Local e Data)

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br

Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO IX ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

Atestamos para os fins que se propõe o documento, em atendimento ao item 6.7.6.2 que na data de hoje/...../2017 visitou o Município de Agronômica, na Departamento Municipal de Planejamento o Engenheiro, CREA nº....., responsável técnico pela Empresa, CNPJ nº, onde o mesmo tomou conhecimento de todos os dados necessários a elaboração da sua proposta ao edital.

(Local e Data)

Representante legal da empresa

ANEXO X DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do objeto e os termos constantes no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017 da Prefeitura do Município de Agronômica e seu(s) ANEXOS, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de execução ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

(Local e Data)

Representante legal da empresa

ANEXO XI MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo situada no(a)....., por seu (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Sr., RG nº, amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura do Município de Agronômica, na **PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017**, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: (Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

(Local e Data)

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

(MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

(Nome da Empresa)

.....,
CNPJ nº, sediada em,
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: www.agronomica.sc.gov.br Email: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC



ANEXO XIII

TABELA DE FREQUENCIA DE COLETA EM TODO O PERIMETRO URBANO DO MUNICÍPIO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2017

Horários	Serviços	Segunda	Terça Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado
07:00 as 16:00	Coleta dos resíduos sólidos Domiciliares		X				X