



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0023818/2014

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI - PMA**, com sede à Praça Gaioso Neves, nº. 129, Centro, CEP: 38.440-001, na cidade de Araguari – MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 16.829.640/0001-49, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída por meio do Decreto Municipal nº. 002/2014, de 15 de janeiro de 2014, comunica aos interessados que, com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2.006 e suas alterações posteriores e legislação correlata, fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, sob o **nº. 003/2014**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, perante a Comissão de Licitações que receberá a documentação e propostas, visando a seleção de empresa de engenharia para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS, NA CIDADE DE ARAGUARI E SEUS DISTRITOS, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos, situado à Rua Virgílio de Melo Franco, nº. 550, Centro, CEP: 38.440-016, nesta cidade de Araguari - MG, até às **13:00 horas do dia 15 (quinze) de abril de 2014 (dois mil e quatorze)**, sendo que a abertura dos envelopes será realizada no **mesmo dia e horário**. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão designar seu responsável técnico para vistoriar os locais, de cada lote, onde serão executadas as obras/serviços, em dias úteis e respeitado o horário do expediente normal da PMA das 12:00 às 18:00 horas, até o dia **14 (quatorze) de abril de 2014 (dois mil e quatorze)**. O agendamento das datas e horário junto à **Secretaria Municipal de Obras**, de **segunda a sexta-feira**, das **13 (treze) às 18 (dezoito) horas**, pelos telefones: **(34) 3690-3014 ou (34) 3690-3182** e deverá ser solicitado pelos interessados impreterivelmente até o **dia 08/04/2014**, para que se estabeleça tempo hábil para o calendário de visitas. Os horários estabelecidos neste Edital respeitarão o Horário Oficial de Brasília - DF. O Edital desta licitação poderá ser adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, situado no endereço mencionado acima, em qualquer dia útil, durante o expediente normal da PMA das 12:00 às 18:00 horas, mediante prévio pagamento da quantia de **R\$5,00 (cinco reais) correspondentes ao custo das cópias do edital**, a qual deverá ser depositada na **Conta Corrente nº. 73.125-0, Agência 0090-6, do Banco do Brasil S/A** ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3280. Todas as publicações referentes a este procedimento licitatório serão efetuadas na **Imprensa Oficial de Minas Gerais, Correio Oficial do Município de Araguari, em jornal diário de grande circulação no Estado e em jornal de circulação no Município**. Bruno Ribeiro Ramos – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2014 – PROCESSO Nº 0023818/2014

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS

PREÂMBULO

O Secretário Municipal de Obras, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, às **13:00 horas do dia 15 de abril de 2014**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de Araguari-MG, na Rua Virgílio de Melo Franco, nº. 550, a Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, perante a Comissão de Licitações que receberá a documentação e propostas, visando a seleção de empresa de engenharia para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS, na cidade de Araguari e seus Distritos, sob o regime de empreitada por preço global**, conforme disposições e anexos contidos nesse Edital.

CAPÍTULO I - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1- FUNDAMENTO LEGAL

A presente licitação "**Concorrência Pública**", reger-se-á pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, demais legislações pertinentes e obedecerá as circunstâncias fixadas pelo presente Edital, observadas as cláusulas e condições que se seguem.

1.2- OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de engenharia, sob o regime de empreitada por preço global, para prestação de serviços de manutenção de cemitérios na cidade de Araguari e Distritos, conforme as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

Para esse fim, a cidade conta com os seguintes cemitérios:

- Cemitério Bom Jesus da Cana Verde, situado à Praça Eduardo Jordi B. Miranda;
- Cemitério Park, situado à Rua João Rodrigues da Cunha B. Parque dos Verdes;
- Cemitério do Distrito de Amanhece;
- Cemitério do Distrito de Piracaíba;
- Cemitério do Povoado de Florestina;
- Cemitério do Povoado de Santo Antônio; e
- Cemitério do Povoado do Campo Redondo.

1.3- PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo previsto para a execução dos serviços, objeto deste edital, é de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras que determinar o início dos trabalhos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, na forma da Lei, até o limite de 60 (sessenta) meses.



CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Somente poderão participar desta licitação:

2.1.1- empresas nacionais, com ramo pertinente ao objeto da licitação, que satisfaçam as condições e exigências constantes deste Edital e de seus Anexos;

2.1.2- empresas que aceitem, de forma integral e incondicional, todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus Anexos;

2.1.3- empresas que sejam consideradas habilitadas com a apresentação dos documentos exigidos no Capítulo IV – Da Habilitação, deste Edital;

2.1.4- empresas que apresentem o Atestado de Visita aos locais onde serão executados os serviços, expedidos pela Secretaria Municipal de Obras;

2.1.4.1- a visita deve ser realizada por profissional de nível superior, preferencialmente engenheiro, devidamente credenciado pela empresa licitante;

2.1.4.2- não será admitida a participação de um mesmo profissional como representante de mais de uma empresa licitante;

2.1.4.3- Em princípio, serão realizadas visitas a 04 (quatro) Cemitérios por dia;

2.1.4.4- as visitas ao local das obras/serviços acontecerão até o dia **14/04/2014**, respeitado o horário do expediente normal das 12:00 horas às 18:00 horas, e mediante prévio agendamento da data pelos interessados junto à Secretaria Municipal de Obras. O agendamento deve acontecer de **segunda a sexta-feira**, das **13 (treze) horas às 18 (dezoito) horas**, pelos telefones: **(34) 3690-3014 e 3690-3182**.

2.1.4.5- o agendamento das datas deverá ser solicitado pelos interessados impreterivelmente até o **dia 08/04/2014**, para que se estabeleça tempo hábil para o calendário de visitas.

2.1.4.6- Durante as visitas poderão ser prestadas informações e esclarecimentos técnicos complementares, eventualmente solicitados pelas licitantes, de modo a possibilitar que todas as proponentes possam dispor de elementos totais e completos e, assim, elaborar suas propostas de forma mais uniforme possível. Desse modo, a eventual ausência do representante da licitante nesta visita técnica implicará na sua tácita desistência de participar nesse certame, especificamente quanto aos Lotes não visitados.

2.2 - Não poderão participar desta licitação:

2.2.1- as empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público ou que tenham deixado de cumprir compromissos técnicos e/ou financeiros, anteriormente, com o Município de Araguari, incluídas aí, outras entidades da Administração Pública Municipal;

2.2.2- as empresas que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas nos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666, das licitações;

2.2.3- as empresas que entre seus dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja servidor do Município de Araguari (Administração Direta e/ou Indireta);



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

2.2.4- as empresas em processo de liquidação e/ou processo falimentar ou de recuperações previstas na Lei nº 11.101 de 09/02/2005 ou, mesmo, de concordata em nome da licitante, ajuizada em data anterior ao advento deste diploma legal;

2.2.5- as empresas que estejam impedidas de transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

2.2.6- as empresas que não forem estabelecidas no território nacional;

2.2.7- as empresas que não possuam objetivo social compatível com o objeto da licitação;

2.2.8- empresas em consórcio com outras empresas ou em quaisquer tipos de associação.

CAPÍTULO III - DO EXAME DO EDITAL

3.1- Os interessados poderão examinar o texto do presente edital e, caso se interessem, obter sua cópia junto ao Departamento de Compras da Prefeitura de Araguari, localizado à Rua Virgílio de Melo Franco, nº 560, em Araguari, MG, durante o horário de expediente normal, mediante o pagamento de R\$ 20,00 (vinte reais).

3.2- Quaisquer dúvidas relativas a interpretação do presente edital e/ou esclarecimentos adicionais, poderão ser encaminhadas ao Presidente da Comissão de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data definida para o recebimento das Propostas, por escrito. Caso o documento seja encaminhado via fax, o número disponível é o (0**34) 3690-3280.

3.2.1- as respostas serão dadas em correspondência, sob forma de circular, dirigida a todos os que tiverem retirado exemplar desse Edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento do pedido de esclarecimento.

3.2.2- caso as respostas não sejam realizadas até o prazo acima definido, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas não cabendo, portanto, aos licitantes, direito a reclamações posteriores.

CAPÍTULO IV - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1- Até o dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo desse Edital, os interessados deverão protocolar no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de Araguari, a Documentação e as Propostas Financeiras em envelopes distintos, devidamente fechados e indevassáveis, nos quais deverão constar na sua parte frontal:

LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2014

ENVELOPE Nº 01 – Documentação

Licitante:

LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2014

ENVELOPE Nº 02 – Proposta Financeira

Licitante:

4.1.1- após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito;



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

4.1.2- os documentos do Envelope nº1- Documentação e os relativos ao Envelope nº 2 – Proposta Financeira, serão apresentados em apenas 1 (uma) via, no original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial;

4.1.4- todos os documentos e propostas deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante e serem datilografados por qualquer processo, em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas, emendas ou borrões;

4.1.5- as páginas dos documentos e propostas deverão estar encadernadas por qualquer processo, além de organizadas e sequencialmente numeradas, devidamente rubricadas pelo representante legal e responsável técnico da empresa proponente;

4.1.6- todos os documentos e propostas deverão ser apresentados na mesma ordem indicada nos itens abaixo discriminados, precedidos de relação (índice) que os identifique claramente, sendo finalizados por termo de encerramento;

4.1.7- os documentos exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação das propostas;

4.1.8- a Carta Proposta constante do Envelope nº2 – Proposta Financeira, deverá estar assinada pelo representante legal da proponente, devidamente identificado (nome legível e seu cargo ou função na empresa);

4.1.9- a licitante deverá indicar um representante munido de procuração, para acompanhar os trabalhos referentes a esta Licitação, com poderes para tomar deliberações e assinar documentos relativos à mesma. Entretanto, a ausência deste representante/procurador não impedirá o desenvolvimento dos trabalhos.

4.2- CONTEUDO DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO

O Envelope nº1 – Documentação, deverá conter:

4.2.1- Índice dos documentos apresentados;

4.2.2- Documentos gerais:

4.2.2.1- Credencial do representante da empresa licitante (dispensável no caso do representante ser sócio proprietário da proponente);

4.2.2.2- Atestado de Visita, emitido pela SMO - Secretaria Municipal de Obras, conforme item 2.1.4 desse edital;

4.2.2.3- Declaração de que a empresa licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados;

4.2.2.4- Declaração da licitante de não haver fato superveniente impeditivo à sua habilitação na presente licitação.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

4.2.2.5- Declaração de que a licitante, caso se sagre vencedora do certame, apresentará previamente à contratação, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e o PPRA – Programa Prevenção de Riscos Ambientais.

4.2.3- A documentação quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

4.2.3.1- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, atualizado de acordo com o Código Civil (Lei 10.406/02), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.3.2- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.3.3- Decretos 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 assim o exigir.

4.2.4- A documentação quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

4.2.4.1- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

4.2.4.2- prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.4.3- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, inclusive a Certidão Negativa de Débito Quanto à Dívida Ativa da União;

4.2.4.4- prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade Fiscal – CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.2.4.5- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Art. 3º da Lei 12.440/2011 de 07/07/2011).

OBS.: Os documentos exigidos nos itens 4.2.4.3, 4.2.4.4 e 4.2.4.5, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos documentos/propostas da presente licitação.

4.2.5- A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

4.2.5.1- Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigível, comprovando a boa situação da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.2.5.1.1- a boa situação econômico-financeira da empresa licitante será avaliada por meio dos seguintes limites dos seus índices financeiros, extraídos de seu balanço, e explicitados em



documento específico firmado pelo representante legal da proponente, bem como pelo seu Contador:

a) Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,50 \text{ (um vírgula setenta)}$$

b) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,50 \text{ (um vírgula setenta)}$$

c) Grau de Endividamento Geral:

$$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,50 \text{ (zero vírgula cinquenta)}$$

4.2.5.2- Certidão Negativa de existência de processo falimentar ou de recuperações previstas na Lei nº 11.101 de 09/02/2005 ou, mesmo, de concordata em nome da licitante ajuizada em data anterior ao advento do diploma legal citado, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. A certidão requerida deve apresentar data inferior a 60 (sessenta) dias da entrega das propostas.

4.2.5.2.1- as Licitantes sediadas em outras comarcas deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registros controlam a distribuição de falência e concordatas;

4.2.5.2.2- a apresentação da contestação do pedido de falência, enquanto não proferida a sentença, poderá ser levada em conta pela Comissão de Licitação, a seu único e exclusivo critério, para efeito de qualificação.

4.2.5.3- Prova de recolhimento, junto a Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Araguari, de termo de Garantia de Manutenção de Proposta no valor de **R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)**.

4.2.5.3.1- A caução referida deverá ser depositada na Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, podendo ser realizadas em uma das modalidades previstas no § 1º do Art. 56 da Lei 8.666;

4.2.5.3.2- o prazo de validade da caução Garantia de Proposta deverá ser no mínimo de 90 (noventa) dias, devendo ser prorrogado, por escrito, no caso de eventual prorrogação da validade da Proposta, superior a esse prazo;

4.2.5.3.3- a garantia acima referida ficará retida até a assinatura do respectivo Contrato com a licitante vencedora e será devolvida a cada uma das demais licitantes, mediante sua solicitação, por escrito, à Secretaria Municipal de Fazenda;

4.2.5.3.4- as demais licitantes, não vencedoras, poderão solicitar à Comissão de Licitações a restituição, de suas próprias garantias, tão logo seja assinado o Contrato pelas vencedora ou após vencido o seu prazo de validade;



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

4.2.5.3.5- caso alguma empresa prestar a caução referida nesse item e, eventualmente, não apresentar proposta na presente licitação, poderá solicitar à Comissão de Licitações a restituição da garantia, logo após a data da abertura dos envelopes desta licitação;

4.2.5.3.6- também será facultado às licitantes julgadas inabilitadas e que não venham a ter os seus Envelopes de nº2 - Proposta Financeira abertos nesse processo, solicitar à Comissão de Licitações a restituição da garantia prestada logo após transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou tendo deles havido desistência expressa ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, com relação à fase de habilitação.

4.2.6- A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

4.2.6.1- Certidão de Registro no CREA.

4.2.6.2- Comprovação que a empresa licitante está apta a prestar os serviços, objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado(s) técnico(s) emitido(s) em seu nome e/ou de seu(s) responsável(is) técnico(s), de experiência por desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.2.6.2.1- O(s) referido(s) atestado(s) técnico(s) poderá(ão) ser firmado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e deverá(ão) ter sido emitido(s) em nome de profissional(ais) comprovadamente integrante(s) do quadro permanente da licitante, na data de apresentação da documentação para habilitação;

4.2.6.2.2- O atestado técnico emitido em nome do profissional de nível superior somente poderá ser utilizado **por uma única empresa licitante**, nesta licitação. Caso o mesmo atestado seja apresentado por mais de uma licitante, o mesmo não será considerado como documento comprovador da qualificação técnica requerida.

4.2.6.2.3- O(s) atestado(s) deve(m) estar devidamente registrado(s) no CREA, comprovando que o(s) profissional(ais) executou(aram) ou participou(aram) da execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, com itens relevantes aqui licitados;

4.2.6.3- Declaração de compromisso de manter, na condução dos serviços e obras, o(s) profissional(ais) cujo(s) atestado(s) tenha(m) sido utilizado(s) para o atendimento do item 4.2.6.2 anterior, acompanhada de declaração desse(s) profissional(ais) de que assumirá(ão) a responsabilidade técnica das obras e serviços, em nome da licitante, caso esta venha a ser declarada vencedora nessa licitação.

4.2.7- Declaração da licitante de que **NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**, nos termos do Decreto nº 4.358/02 de 05/09/2002.

4.2.8- **Termo de Encerramento** da Documentação.

4.3- **CONTEUDO DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA FINANCEIRA**

O Envelopes de nº2 – Proposta Financeira – será apresentado em uma única via, lacrado e inviolado e deverá conter:

4.3.1- **Índice** dos documentos apresentados;

4.3.2- **Carta Proposta** da licitante contendo:



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

4.3.2.1- a identificação completa do Licitante (razão social, endereço, telefone, fax, nome do representante legal, etc.);

4.3.2.2- a declaração expressa de que a licitante está ciente e concorda com todas as condições estipuladas no Edital e seus anexos, não havendo dúvidas de qualquer natureza quanto a sua participação na licitação e na sua futura contratação, caso saia vencedora nesse certame;

4.3.2.3- o preço global proposto pela licitante;

4.3.2.4- o prazo total para a realização dos serviços;

4.3.2.5- declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos aos custos operacionais da atividade, o "BDI" da empresa, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalho executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo dos zeladores noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, constituindo-se os mesmos, deste modo, na única forma de remuneração pela execução dos serviços prestados;

4.3.2.6- a declaração expressa que, caso vencedora, a licitante se compromete a fornecer, em prazo máximo de até 15 dias úteis posteriores à assinatura do Contrato, a Composição de Preços Unitários dos itens constantes da planilha de orçamento apresentada na sua Proposta.

4.3.2.7- a declaração expressa que, caso vencedora, a licitante se compromete que a prestação de seus serviços será realizada em conformidade com as determinações da Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Obras e/ou do órgão diretamente responsável pela Fiscalização;

4.3.2.8- a validade da proposta, não inferior à 90 (noventa) dias.

4.3.3- Acompanhando a Carta-Proposta, a licitante deverá apresentar também:

4.3.3.1- a sua **Planilha de Orçamento**, preenchida conforme o modelo apresentado no **Anexo VI**, desse Edital;

4.3.3.1.1- todos os itens da planilha deverão ter seus preços unitários cotados, não se admitindo a exclusão de quaisquer deles, sob pena de desclassificação da Proposta;

4.3.3.1.2- deverão ser obedecidos, rigorosamente, os quantitativos indicados na planilha apresentada, não se admitindo quaisquer alterações em seus valores, sob pena de desclassificação da proposta.

4.3.3.2- a demonstração da **Composição do BDI** (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado pela licitante, preenchido conforme modelo apresentado no **Anexo II**, desse Edital;

4.3.3.3- o seu **Cronograma Físico-Financeiro** proposto para execução dos serviços;

4.3.3.3.1- no **ANEXO VII** deste Edital está indicado um modelo de Cronograma Físico-Financeiro, apenas como sugestão às licitantes, que podem alterá-lo em sua proposta (valores e percentuais), mantidas as demais informações básicas ali constantes.

4.3.4- **Termo de Encerramento** da Proposta Financeira.



CAPÍTULO V - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

5.1- A abertura do Envelope nº1- Documentação, será realizada na mesma reunião de que trata o Capítulo IV – Do Recebimento dos Envelopes e da Formulação das Propostas, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação, seguindo-se, se for possível, o julgamento da habilitação.

5.1.1- a Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, suspender a reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, marcando na oportunidade nova data e/ ou horário em que voltará a se reunir com os licitantes, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento e/ou informação que deveria constar, originalmente, da proposta;

5.1.2- a Comissão de Licitação e os licitantes presentes, rubricarão todos os documentos apresentados, facultando-se aos interessados o exame dos mesmos;

5.1.3- os envelopes nº2 contendo as Propostas Financeiras, ficarão em poder da Comissão de Licitação, fechados, até que seja julgada a habilitação ou após o julgamento dos recursos interpostos;

5.1.4- após o julgamento da fase de habilitação, serão devolvidos aos licitantes inabilitados, mediante recibo ou consignação em ata de reunião, os seus respectivos envelopes de nº2, contendo suas Propostas, fechados e inviolados, desde que não tenha havido recurso sobre a suas habilitações ou após suas denegações;

5.1.5- a abertura do Envelope nº2-Proposta dos licitantes habilitados, somente ocorrerá após transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou tendo deles havido desistência expressa ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, com relação à fase de habilitação;

5.1.5.1- será consignada em ata a manifestação dos proponentes em interpor recursos, bem como a desistência pelos demais.

5.2- O não comparecimento da licitante ou de seu representante a quaisquer reuniões relativas a essa licitação ou, mesmo, a falta de sua assinatura nas atas de reuniões correspondentes, não impedirá que elas se realizem e implicará na sua tácita concordância com as decisões da Comissão, não cabendo, aos ausentes, o direito à reclamação de qualquer natureza.

5.3- A Comissão de Licitação poderá, na mesma reunião em que divulgar o resultado da habilitação, proceder a abertura dos envelopes de nº2-Propostas, dos licitantes habilitados, desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes em interpor recursos.

5.4- Ao final dos trabalhos será lavrada ata circunstância da reunião de habilitação, devendo constar a data, local, nomes dos membros da Comissão, nome dos Licitantes e de seus representantes, o nome das empresas julgadas habilitadas e o das inabilitadas, as razões da inabilitação, etc., enfim, quaisquer elementos e/ou dados que interessarem ao julgamento dessa fase.

5.5-Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

5.6- Após a fase de habilitação, não caberá desistência da Proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



CAPÍTULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1- A Comissão verificará se as Propostas atendem às condições estabelecidas neste Edital, desclassificando as que não satisfizerem as suas exigências, no todo ou em parte.

6.1.1- Serão desclassificadas as Propostas que:

6.1.1.1- contiverem qualquer limitação, reservas ou condições em desacordo com o Edital;

6.1.1.2- contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

6.1.1.3- forem apresentadas de maneira incompleta, observadas as determinações deste Edital;

6.1.1.4- ofertarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que neste Edital não haja previsão de limites mínimos (§ 3º do artigo 44 da Lei nº 8.666/93);

6.1.1.5- ofertarem preços manifestamente inexequíveis, nos termos do Art. 48, Inciso II, § 1º, da lei 8.666;

6.2- As propostas que atenderem as condições previstas nesse Edital serão verificadas pela Comissão quanto a eventuais erros aritméticos na elaboração das Planilhas de Quantidades e Preços. Caso se constate essa hipótese, a Comissão procederá as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

6.2.1- havendo divergência entre os valores parciais e o produto das quantidades pelos seus respectivos preços unitários, a Comissão procederá a correção dos valores parciais;

6.2.2- havendo divergência entre o valor total e a somatória dos valores parciais, será corrigido o valor total, mantidos os valores parciais;

6.2.3- havendo divergência entre o preço total registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá esse último;

6.3- As propostas serão ordenadas e classificadas em ordem crescente, segundo os seus preços globais propostos.

6.4- A Comissão decidirá pela Proposta mais vantajosa que será a que, atendidas as condições do Edital, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.5- Verificada absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio entre as licitantes empatadas, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.6- É facultada à Comissão de Licitações, nesta ou em qualquer outra fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, obedecido o disposto no art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CAPÍTULO VII - DA ADJUDICAÇÃO

7.1- A adjudicação dos serviços objeto do presente Edital, será feita à licitante considerada vencedora, nos termos do relatório final elaborado pela Comissão de Licitação e, após a necessária homologação por parte do Secretário Municipal de Obras.

7.2- A licitante vencedora, após homologação, será notificada para assinar os Contratos, de acordo com as normas vigentes.

7.3- O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do Contrato no prazo de 10 (dez) dias corridos de sua notificação, facultará ao Município convocar, sucessivamente, as demais, segundo a ordem de classificação daquele Lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1- Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Licitação, somente serão acolhidos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2- Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

8.2.1- serem datilografados e devidamente fundamentados;

8.2.2- serem assinados por representante legal da licitante.

8.3- Os recursos interpostos fora dos prazos legais, não serão reconhecidos.

8.4- Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se o vencimento ocorrer em dia que não haja expediente no Município, o término acontecerá no dia subsequente.

8.5- Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento da proposta, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.

8.6- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes e habilitação.

CAPÍTULO IX - DO CONTRATO

9.1- O Contrato, cuja Minuta está apresentada no **Anexo I** desse Edital, obedecerá o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e no presente Edital, e deverá ser assinado pela empresa adjudicatária no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da sua notificação, sob pena de decair seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da referida Lei.

9.1.1- Antes da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, à Secretaria Municipal de Obras, correspondência com visto de "Recebido" pelo Núcleo de Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme modelo apresentado no **Anexo III** deste Edital.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

9.2- O prazo previsto para a execução dos serviços, objeto deste edital, é de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras, que determinar o início dos trabalhos, podendo ser prorrogado na forma da Lei e em comum acordo entre as partes, com fulcro no disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93, uma vez tratar-se de prestação de serviços de natureza continuada, os quais podem ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, prorrogação essa limitada a 60 (sessenta) meses.

9.3- O Contrato poderá ser alterado de acordo com o disposto nos artigos 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.4- O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do Contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores.

9.5- Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo dos serviços), poderá ser determinada pelo Município, através de aditamento ao contrato, nos moldes das disposições dos arts. 57, 58 e 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CAPÍTULO X - DAS PENALIDADES

10.1- Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas às contratadas, multas pecuniárias nos percentuais abaixo:

10.1.1- o atraso injustificado na execução das etapas do objeto sujeitará à Contratada multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parte do Contrato em atraso, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.1.1- a multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do Contrato pelo Município e a aplicação de outras sanções.

10.1.2- pela inexecução, total ou parcial do Contrato, o Município poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

10.1.2.1- multa meramente moratória, como previsto no item 10.1.1 retro, ou multa-penalidade de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à Contratada;

10.2- O valor referente às multas poderá ser descontado dos pagamentos subsequentes a que fizer jus a Contratada, bem como da garantia de que trata o item 12.5.

10.3- As multas supracitadas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a outra.

CAPÍTULO XI - DA FISCALIZAÇÃO

11.1- Os serviços serão fiscalizados pela SMO – Secretaria Municipal de Obras sendo que o Recebimento Provisório dos serviços será processado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da data da solicitação, por escrito, da Contratada.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

11.2- O Recebimento Definitivo será processado por servidor ou comissão designada pelo Secretário Municipal de Obras, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no Art. 69 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.2.1- a empresa só receberá o documento atestando o recebimento definitivo, após apresentar a CND do INSS, relativa às obras e serviços objeto da contratação.

11.2.2- ficam ressalvados ainda os direitos do Contratante contidos no Art. 618 do novo Código Civil Brasileiro.

11.3- Os recebimentos provisório e definitivo não poderão ser feitos parcialmente.

11.4- A Contratada será responsável até o recebimento definitivo, pela manutenção das obras e serviços referidas, pelo Contratante, em caráter provisório.

11.5- As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da Fiscalização.

11.6- A ação da Fiscalização não diminui a completa responsabilidade da Contratada, pela execução dos serviços.

CAPÍTULO XII - DOS PAGAMENTOS E GARANTIAS

12.1- Os pagamentos serão efetuados conforme parcelas mensais definidas no Cronograma Físico-financeiro proposto pela Contratada e serão procedidas e liberadas pela SMO - Secretaria Municipal de Obras à Contratada ou às cessionárias e/ou subcontratadas (obedecido o disposto no Capítulo XIV), em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data de aferição destas.

12.2- Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relativos ao pessoal alocado para o desenvolvimento do objeto do Contrato, sem as quais os pagamentos não serão efetuados. Os documentos citados, bem como as folhas de pagamento, serão emitidas única e exclusivamente para o objeto desta licitação, não se admitindo, em hipótese alguma, a inclusão de outras contratações, mesmo que pactuadas com a própria Prefeitura Municipal de Araguari. São também exigidos:

12.2.1- Comunicação prévia da obra/serviço (NR 18 – item 18.2.1) ao Ministério do Trabalho (para o 1º pagamento);

12.2.2- GFIP e comprovante de recolhimento das respectivas guias de INSS e FGTS, relativas ao período de execução da obra/serviço, constante da medição (para todos os pagamentos);

12.2.3- Folha de pagamento e recibos salariais, relativos ao período de execução da obra/serviço, constante da medição (para todos os pagamentos);

12.2.4- Cartões de ponto, relativos ao período de execução da obra/serviço, constante da medição (para todos os pagamentos).



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

12.3- No caso de erro nos documentos apresentados pela Contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de representação.

12.3.1- em nenhuma hipótese, a devolução dos documentos para correção será considerada motivo para suspensão da execução do objeto contratado.

12.4- Em caso de rejeição de parte dos documentos apresentados pela Contratada, será observado o seguinte procedimento:

12.4.1- a parcela não rejeitada seguirá o processamento normal;

12.4.2- a parcela eventualmente rejeitada deverá ser devolvida para correção e reapresentação.

12.5- A contratada deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis posteriores a assinatura do futuro Contrato, prestar garantia de sua execução, através de caução correspondente a 2% (dois por cento) do valor atribuído àquele instrumento contratual, sendo exigida sua complementação quando da celebração de eventuais Termos Aditivos ao Contrato.

12.6- A não observância do item anterior, ensejará a imediata nulidade do termo contratual, independentemente de quaisquer outras providências legais.

12.7- A critério da futura Contratada, a caução a que se refere o item 12.5, poderá ser prestada em uma das modalidades previstas no §1º do Art. 56 da Lei 8.666.

12.8- A garantia prestada responderá pelas eventuais multas aplicadas à Contratada, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, da Contratada.

12.9- Em não ocorrendo as hipóteses previstas no item anterior, a caução será devolvida à Contratada, 30 (trinta) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, laudo este que deverá ser solicitado pela Contratada à Contratante, tão logo quitada a medição final do Contrato.

CAPÍTULO XIII - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES

13.1- DO CONTRATANTE:

13.1.1- Assegurar à Contratada o acesso, em condições satisfatórias, às áreas necessárias ao cumprimento do objeto do Contrato;

13.1.2- Indicar os servidores responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato;

13.1.3- Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;

13.1.4- Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração especialmente designado, a execução dos serviços e liberar as medições;

13.1.5- Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços executados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;



13.1.6- Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;

13.1.7- Sustar o pagamento da fatura no caso de inobservância de qualquer exigência.

13.2- DA CONTRATADA:

13.2.1- executar integralmente o objeto do Contrato, tal como especificado no Edital e em seus Anexos, dentro da melhor técnica, obedecendo às legislações ambientais em vigor e orientações do FEAM;

13.2.2- registrar o contrato no CREA.

13.2.3- cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança no trabalho, fornecendo inclusive os respectivos equipamentos necessários à proteção de seus empregados;

13.2.4- Responsabilizar-se pela correta aplicação das Normas de Segurança no Trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho, sendo que o seu eventual descumprimento sujeitará à Contratada as penalidades previstas nesta contratação, podendo até, implicar na rescisão do contrato;

13.2.5- providenciar a matrícula da obra junto ao INSS, no prazo de 30 dias, contados do início da obra, conforme Art.19, inciso II, alínea "c" da Instrução Normativa 971/2009.

13.2.6- cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança no trabalho, fornecendo inclusive os respectivos equipamentos necessários à proteção de seus empregados;

13.2.7- executar a obra/serviços em conformidade com a planilha, obedecendo as normas da ABNT, aplicando material de primeira qualidade;

13.2.8- utilizar os equipamentos sempre em condições de uso, com motoristas, operadores e ajudantes devidamente uniformizados, conforme modelo aprovado pelo MUNICÍPIO.

13.2.9- manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.10- conduzir os trabalhos com técnica, observando rigorosamente a legislação vigente;

13.2.11- fornecer a mão de obra especializada, veículos, materiais e equipamentos em bom estado, necessários ao pleno desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados;

13.2.12- proceder a correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, dos serviços com defeitos ou incorretos;

13.2.13- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da contratação;

13.2.14- substituir o empregado que causar embaraço a boa execução da obra;

13.2.15- permitir livre acesso da fiscalização na obra, pelo Município;

13.2.16- manter atualizado o Diário de Obras e apresentá-lo a fiscalização sempre que solicitado.

13.2.17- providenciar, se necessário e as suas expensas, a instalação de água e energia elétrica junto aos órgãos competentes;



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

- 13.2.18-transportar os materiais, equipamentos e trabalhadores ao local de execução da obra;
- 13.2.19- refazer, as suas expensas, dentro do prazo determinado pelo Contratante, os serviços que a juízo da fiscalização tenham sido mal executados;
- 13.2.20- responder pelo ressarcimento de danos que venham causar à Administração, pessoas e bens de terceiros, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade do Contratante, podendo este, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento;
- 13.2.21- cumprir as determinações da fiscalização;
- 13.2.22- substituir os materiais que não atenderem as especificações do Contratante, ou apresentarem defeitos;
- 13.2.23- providenciar, concluída a obra/serviços, a remoção do entulho e detritos acumulados no local, considerando-se a mesma terminada quando estiver completamente limpa, sem defeitos ou incorreções e depois de ressarcidos eventuais danos gerados a qualquer obra ou bem público ou mesmo particular.
- 13.2.24- Preencher, diariamente, o Livro de Ocorrências de acordo com instruções da fiscalização.
- 13.3- A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

CAPÍTULO XIV - DAS CESSÕES E SUBCONTRATAÇÕES

- 14.1- Sem prejuízo das responsabilidades e dos riscos previstos neste Edital, a contratada poderá ceder ou subcontratar, parcialmente, com terceiros, o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao objeto licitado, sendo vedada a cessão ou a subcontratação total dos serviços.
- 14.2- A subcontratação ou cessão parcial dos direitos e obrigações do presente Contrato à terceiros, somente será permitida mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a contratada, à perda de sua caução.
- 14.3- Os contratos celebrados entre a contratada e terceiros, a que se refere o item anterior, reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre estes e o Município.
- 14.4- A execução das atividades cedidas e/ou subcontratadas, pressupõe o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais.

CAPÍTULO XV - DOS REAJUSTES E DAS CORREÇÕES DOS PREÇOS

- 15.1- Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.
- 15.2- A partir do 13º mês da data da assinatura do contrato os preços serão reajustados anualmente conforme a variação do INCC – Índice Nacional da Construção Civil publicado pela FGV – Fundação Getúlio Vargas, tendo como data base, o mês de apresentação da proposta da Contratada.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

15.3- Na ocorrência eventual de fatores que resultem no desequilíbrio econômico-financeiro do contrato tendo em conta as bases inicialmente pactuadas, a CONTRATADA poderá requerer o reequilíbrio dos valores desde que comprovadas as hipóteses que autorizam, formal e fundamentadamente, tal procedimento, conforme dispõe o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficando a critério da Administração acatar ou não, também de forma fundamentada, sua solicitação.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

16.1- A Administração Pública reserva-se o direito de anular ou revogar a presente Licitação nos casos previstos por Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado sem que, com isto, caiba aos licitantes o direito à indenização.

16.2- As despesas decorrentes com a presente Licitação serão suportadas por recursos próprios do Município conforme a seguinte dotação orçamentária e suas correspondentes rubricas nos exercícios vindouros:

FICHA 263 02.01.09.00.15.452.0013.01.2060.3390.3900.

16.3- Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I - Minuta de Contrato**
- Anexo II - Modelo de Planilha Demonstrativa de BDI**
- Anexo III - Modelo de Correspondência de Cadastramento Bancário**
- Anexo IV - Projeto Básico – Especificações Técnicas Gerais**
- Anexo V - Planilhas de Orçamento Básico**
- Anexo VI - Modelos de Planilhas de Orçamento**
- Anexo VII - Cronograma Físico-Financeiro (Modelo sugerido)**

16.4- As eventuais dúvidas que surgirem durante qualquer fase do processo licitatório, bem como os casos omissos, serão resolvidas e/ou esclarecidas, exclusivamente, pela Comissão de Licitações, observados os preceitos legais.

Araguari-MG, 24 de fevereiro de 2014.

Raul José de Belém
Prefeito Municipal

Mirian de Lima
Sec. Mun. de Administração

Odon de Queiros Naves
Sec. Mun. de Obras (Interino)

Leonardo Furtado Borelli
Procurador Geral do Município

Bruno Ribeiro Ramos
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2014 – PROCESSO Nº 0023818/2014

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO CONTRATUAL DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS, NA CIDADE DE ARAGUARI E SEUS DISTRITOS

CLÁUSULA I – PARTES E FUNDAMENTO

1.1- CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAGUARI, nesse ato representado pelo.....

1.2- CONTRATADA:(nome da empresa, CNPJ, nome, qualificação e identificação de seu representante legal);

1.3- FUNDAMENTO: A presente contratação fundamenta-se na Licitação Concorrência Pública nº CP/....., homologada em/...../....., conforme despacho “**menor preço**”, na Lei Federal 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, pelas disposições contidas no Edital nº **CP**/..... e seus anexos, e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA II – DO OBJETO, DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E DAS CESSÕES/SUBCONTRATAÇÕES

2.1- OBJETO: Prestação de serviços de manutenção de Cemitérios na cidade de Araguari e seus Distritos, **sob o regime de empreitada por preço global.**

Para esse fim, a cidade conta com os seguintes cemitérios:

- Cemitério Bom Jesus da Cana Verde, situado à Praça Eduardo Jordi B. Miranda;
- Cemitério Park, situado à Rua João Rodrigues da Cunha B. Parque dos Verdes;
- Cemitério do Distrito de Amanhece;
- Cemitério do Distrito de Piracaíba;
- Cemitério do Povoado de Florestina;
- Cemitério do Povoado de Santo Antônio; e
- Cemitério do Povoado do Campo Redondo.

2.2- ESPECIFICAÇÕES GERAIS: É parte integrante desse Contrato, as Especificações Gerais contidas no **Anexo IV – Projeto Básico**, do Edital de licitação/2014, como se aqui transcritas fossem, bem como o projeto básico, as planilhas de quantitativos e orçamento, além do cronograma físico-financeiro proposto pela Contratada, conforme condições estabelecidas no edital da Concorrência nº./2014, que passam a integrar este instrumento para todos os fins e efeitos de direito e nas condições estabelecidas no presente Contrato.

2.3- NORMAS DE EXECUÇÃO: Os serviços executivos somente serão iniciados após a expedição da correspondente Ordem de Serviço que autorizá-los.

2.4- CESSÕES E/OU SUBCONTRATAÇÕES: Sem prejuízo das responsabilidades e dos riscos previstos neste contrato, a contratada poderá ceder ou subcontratar, parcialmente, com terceiros, o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao objeto licitado, sendo vedada a cessão ou a subcontratação total dos serviços.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

2.4.1- A cessão parcial dos direitos e obrigações do presente Contrato à terceiros, somente será permitida mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a contratada, à perda de sua caução.

2.4.2- As cessões e/ou subcontratações celebrados entre a contratada e terceiros, a que se referem os itens anteriores, reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre estes e o Município.

2.4.3- A execução das atividades cedidas e/ou subcontratadas pressupõe o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA III – VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO

3.1- PREÇO GLOBAL: Para todos os fins de direito, atribui-se ao presente Contrato o valor de R\$. (.....), conforme preço global para a prestação dos serviços, constante da Proposta da Contratada.

3.2- PREÇOS UNITÁRIOS: Os preços unitários que vigorarão no presente Contrato, correspondem àqueles constantes da Planilha de Quantidades e Preços da Proposta da Contratada, que passa a fazer parte integrante desse Contrato.

3.3- FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados conforme parcelas mensais definidas no Cronograma Físico-financeiro proposto pela Contratada e serão procedidas e liberadas pela SMO - Secretaria Municipal de Obras à Contratada ou às cessionárias e/ou subcontratadas (obedecido o disposto item 2.4 desse Contrato), em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data de aferição destas.

3.3.1- Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relativos ao pessoal alocado para o desenvolvimento do objeto do Contrato, sem as quais os pagamentos não serão efetuados. São também exigidos:

3.3.1.1- Comunicação prévia da obra/serviço (NR 18 – item 18.2.1) ao Ministério do Trabalho (para 1º pagamento);

3.3.1.2- GFIP e comprovante de recolhimento das respectivas guias de INSS e FGTS, relativas ao período de execução da obra/serviço, constante da medição (para todos os pagamentos);

3.3.1.3- Folha de pagamento e recibos salariais, relativos ao período de execução da obra/serviço, constante da medição (para todos os pagamentos);

3.3.1.4- Cartões de ponto, relativos ao período de execução da obra/serviço, constante da medição (para todos os pagamentos).

3.3.2- No caso de eventual erro nos documentos apresentados pela Contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

3.3.4- Em nenhuma hipótese a devolução dos documentos, para correção, será considerada motivo para suspensão da execução do objeto do Contrato.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

3.3.5- Em caso de rejeição de parte dos documentos apresentados pela Contratada, será observado o seguinte procedimento:

3.3.5.1- a parcela não rejeitada seguirá o processamento normal;

3.3.5.2- a parcela eventualmente rejeitada deverá ser devolvida para correção e reapresentação.

CLÁUSULA IV – DO PRAZO

4.1- O prazo previsto para a execução dos serviços, objeto deste contrato, é de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras, que determinar o início dos trabalhos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, na forma da Lei, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA V - DAS GARANTIAS

5.1- A contratada deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis posteriores a assinatura do presente Contrato, prestar garantia de sua execução, através de caução correspondente a 2% (dois por cento) do valor atribuído a este instrumento contratual, sendo exigida sua complementação quando da celebração de eventuais Termos Aditivos ao Contrato.

5.2- A não observância do item anterior, ensejará a imediata nulidade deste termo contratual, independentemente de quaisquer outras providências legais.

5.3- A critério da Contratada, a caução a que se refere esse item poderá ser prestada em uma das modalidades previstas no §1º do Art. 56 da Lei 8.666.

5.4- A garantia prestada responderá pelas eventuais multas aplicadas à Contratada, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, da Contratada.

5.5- Em não ocorrendo as hipóteses previstas no item anterior, a caução será devolvida à Contratada, 30 (trinta) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, laudo este que deverá ser solicitado pela Contratada à Contratante, tão logo quitada a medição final do Contrato.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1- As despesas decorrentes com a presente Licitação serão suportadas por recursos próprios do Município conforme a seguinte dotação orçamentária e suas correspondentes rubricas nos exercícios vindouros:

FICHA 263 02.01.09.00.15.452.0013.01.2060.3390.3900

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1- DO CONTRATANTE:

7.1.1- Assegurar à Contratada o acesso, em condições satisfatórias, às áreas necessárias ao cumprimento do objeto do Contrato;



- 7.1.2- Indicar os servidores responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato;
- 7.1.3- Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;
- 7.1.4- Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração especialmente designado, a execução dos serviços e liberar as medições;
- 7.1.5- Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços executados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;
- 7.1.6- Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;
- 7.1.7- Sustar o pagamento da fatura no caso de inobservância de qualquer exigência.

7.2- DA CONTRATADA:

- 7.2.1- executar integralmente o objeto do Contrato, tal como especificado no Edital e em seus Anexos, dentro da melhor técnica, obedecendo às legislações ambientais em vigor e orientações do FEAM;
- 7.2.2- registrar o contrato no CREA.
- 7.2.3- cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança no trabalho, fornecendo inclusive os respectivos equipamentos necessários à proteção de seus empregados;
- 7.2.4- Responsabilizar-se pela correta aplicação das Normas de Segurança no Trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho, sendo que o seu eventual descumprimento sujeitará à Contratada as penalidades previstas nesta contratação, podendo até, implicar na rescisão do contrato;
- 7.2.5- providenciar a matrícula da obra junto ao INSS, no prazo de 30 dias, contados do início da obra, conforme Art.19, inciso II, alínea "c" da Instrução Normativa 971/2009.
- 7.2.6- cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança no trabalho, fornecendo inclusive os respectivos equipamentos necessários á proteção de seus empregados;
- 7.2.7- executar a obra/serviços em conformidade com a planilha, obedecendo as normas da ABNT, aplicando material de primeira qualidade;
- 7.2.8- utilizar os equipamentos sempre em condições de uso, com motoristas, operadores e ajudantes devidamente uniformizados, conforme modelo aprovado pelo MUNICÍPIO.
- 7.2.9- manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.10- conduzir os trabalhos com técnica, observando rigorosamente a legislação vigente;
- 7.2.11- fornecer a mão de obra especializada, veículos, materiais e equipamentos em bom estado, necessários ao pleno desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados;
- 7.2.12- proceder a correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, dos serviços com defeitos ou incorretos;



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

- 7.2.13- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da contratação;
- 7.2.14- substituir o empregado que causar embaraço a boa execução da obra;
- 7.2.15- permitir livre acesso da fiscalização na obra, pelo Município;
- 7.2.16- manter atualizado o Diário de Obras e apresentá-lo a fiscalização sempre que solicitado.
- 7.2.17- providenciar, se necessário e as suas expensas, a instalação de água e energia elétrica junto aos órgãos competentes;
- 7.2.18-transportar os materiais, equipamentos e trabalhadores ao local de execução da obra;
- 7.2.19- refazer, as suas expensas, dentro do prazo determinado pelo Contratante, os serviços que a juízo da fiscalização tenham sido mal executados;
- 7.2.20- responder pelo ressarcimento de danos que venham causar à Administração, pessoas e bens de terceiros, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade do Contratante, podendo este, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento;
- 7.2.21- cumprir as determinações da fiscalização;
- 7.2.22- substituir os materiais que não atenderem as especificações do Contratante, ou apresentarem defeitos;
- 7.2.23- providenciar, concluída a obra/serviços, a remoção do entulho e detritos acumulados no local, considerando-se a mesma terminada quando estiver completamente limpa, sem defeitos ou incorreções e depois de ressarcidos eventuais danos gerados a qualquer obra ou bem público ou mesmo particular.
- 7.2.24- Preencher, diariamente, o Livro de Ocorrências de acordo com instruções da fiscalização.
- 7.3- A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

CLÁUSULA VIII – MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

8.1- Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidades (supressões e/ou acréscimos), bem como prorrogação de prazo do fornecimento dos serviços ora contratados, poderá ser determinado pelo Contratante, através de aditamento a este instrumento contratual, atendendo o disposto nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

9.1- Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 será aplicada, à Contratada, multas pecuniárias nos percentuais a seguir indicados:

9.1.1- o atraso injustificado na execução das etapas do objeto sujeitará à Contratada multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parte do Contrato em atraso, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias;



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

9.1.1.1- a multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do Contrato pelo Município e a aplicação de outras sanções.

9.1.2- pela inexecução, total ou parcial do Contrato, o Município poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

9.1.2.1- multa, meramente moratória, como previsto no item 9.1.1 retro, ou multa-penalidade de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à Contratada;

9.2- O valor referente às multas poderá ser descontado dos pagamentos subsequentes a que fizer jus, a Contratada, bem como da garantia de execução do Contrato.

9.3- As multas supracitadas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA X - DA FISCALIZAÇÃO

10.1- Os serviços serão fiscalizados pela **SMO – Secretaria Municipal de Obras**, sendo que o Recebimento Provisório das obras/serviços será processado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da data da comunicação escrita da Contratada.

10.2- **RECEBIMENTO DEFINITIVO**- O Recebimento Definitivo será processado por servidor ou comissão designada pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no Art. 69 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2.1- A empresa só receberá o documento atestando o recebimento definitivo, após apresentar a CND do INSS, relativa às obras e serviços objeto da contratação.

10.2.2- Ficam ressalvados ainda os direitos do Contratante contidos no Art. 618 do novo Código Civil Brasileiro.

10.3- **RECEBIMENTO PARCIAL**- Os recebimentos provisório e definitivo não poderão ser feitos parcialmente.

10.4- **MANUTENÇÃO**- a Contratada será responsável até o recebimento definitivo, pela manutenção das obras/serviços recebidas, pelo Contratante, em caráter provisório.

CAPÍTULO XI - DOS REAJUSTES E DAS CORREÇÕES DOS PREÇOS

11.1- Os preços contratados serão fixos e irreeajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.

11.2- A partir do 13º mês da data da assinatura do contrato os preços serão reajustados anualmente conforme a variação do INCC – Índice Nacional da Construção Civil publicado pela FGV – Fundação Getúlio Vargas, tendo como data base, o mês de apresentação da proposta da Contratada.

11.3- Na ocorrência eventual de fatores que resultem no desequilíbrio econômico-financeiro do contrato tendo em conta as bases inicialmente pactuadas, a CONTRATADA poderá requerer o



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

reequilíbrio dos valores desde que comprovadas as hipóteses que autorizam, formal e fundamentadamente, tal procedimento, conforme dispõe o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficando a critério da Administração acatar ou não, também de forma fundamentada, sua solicitação.

CLÁUSULA XII – DA RESCISÃO

12.1- O presente instrumento contratual poderá ser rescindido, uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do Contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no Art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA XIII – CASOS OMISSOS

13.1- Os casos omissos, assim como as dúvidas eventuais na aplicação desse Contrato, serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça, aqui, menção expressa.

CLÁUSULA XIV - DO FORO

14.1- As partes elegem o foro da cidade de Araguari-MG, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

E assim, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas nomeadas abaixo e a tudo presentes.

Araguari, dede

(assinaturas das partes e testemunhas)



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2014 – PROCESSO Nº 0023818/2014

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DEMONSTRATIVA DE BDI

O BDI da Licitante deverá ser apresentado com o valor total e será decomposto, no mínimo, com o nível de detalhamento solicitado no modelo a seguir, que é meramente orientativo, ficando as licitantes com liberdade para alterá-lo, a seu critério, desde que mantidas as informações básicas aqui descritas.

COMPOSIÇÃO DE BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)

01- DESPESAS ADMINISTRATIVAS COM ESCRITÓRIO CENTRAL %
02- DESPESAS ADMINISTRATIVAS COM ESCRITÓRIO LOCAL %
03- IMPOSTOS E TAXAS:	
a) ISS %
b) PIS %
c) COFINS %
d) (outros, que a licitante considerar) %
e) %
04- CUSTOS FINANCEIROS (RELATIVOS A CAPITAL DE GIRO) %
05- Outros, que a licitante considerar (exceto IR e CSLL) %
06- LUCRO %
T O T A L %
B D I A D O T A D O >>> %

Percentual por extenso: _____

....., de de

a) _____
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

OBSERVAÇÃO: Os percentuais relativos ao Imposto de Renda (IR) e à Contribuição Social sobre Lucro Líquido (CSLL) não deverão ser considerados no item 03 do quadro acima.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2014 – PROCESSO Nº 0023818/2014

**ANEXO III – MODELO DE CORRESPONDÊNCIA DE
CADASTRAMENTO DE CONTA BANCÁRIA**

(utilizar papel timbrado)

Data ____ / ____ / ____

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NÚCLEO DE TESOURARIA

Ass.: Cadastramento de Conta Bancária

Prezados Senhores:

Pela presente, na qualidade de vencedores da Licitação nº ____ / ____ e para fins de recebimentos dos pagamentos decorrentes, solicitamos o cadastramento dos dados bancários de nossa empresa, conforme a seguir:

EMPRESA:
CNPJ:
BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA:

Atenciosamente,

Assinatura do Diretor / Gerente Financeiro e carimbo de CNPJ da empresa

Pelo Núcleo de Tesouraria da Sec. Mun. de Fazenda da PMA:

Recebido em ____ / ____ / ____

Por: _____



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2014 – PROCESSO Nº 0023818/2014

ANEXO IV – PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

1 - FUNDAMENTOS GERAIS

1.1- O presente documento destina-se a orientar as empresas licitantes, quanto às especificações e critérios a serem observados para a elaboração de suas Propostas Financeiras para a execução dos trabalhos relacionados aos serviços de manutenção dos cemitérios da cidade de Araguari, MG, definidos neste Projeto Básico, visando sua equalização para fins de julgamento na presente licitação. A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

1.2- Os serviços objeto desta licitação estarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras - SMO. Assim, a Fiscalização dos trabalhos será exercida pela Secretaria Municipal de Obras a quem caberá decidir os casos omissos, esclarecer dúvidas dos serviços e especificações, bem como exigir seu atendimento. A presença da Fiscalização não exime a Contratada de sua responsabilidade sobre a totalidade dos serviços contratados.

1.3- Os serviços executados deverão atender às Normas do Código de Obras do Município de Araguari, dos Órgãos afins como SAE, CEMIG, ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais a utilizar.

1.4- Será exigido da Contratada o atendimento de todas as recomendações referentes à higiene e Segurança do Trabalho, inclusive transporte de pessoal, podendo, inclusive, determinar a paralisação dos trabalhos se tais normas não forem atendidas.

1.5- Todos os serviços deverão ser executados por pessoal especializado, podendo Fiscalização rejeitar os serviços mal executados, sem que isto resulte em indenização ou justificativa para atraso dos serviços.

1.6- Pretendendo a contratada subcontratar, sob sua responsabilidade, parte dos serviços contratados, terá que solicitar prévia autorização à Fiscalização, anexando ao pedido o "Currículo" da empresa subcontratada, para análise e aprovação, tendo a Administração Pública o direito de impugnar qualquer subcontratação, seja de pessoa física ou jurídica, por ela considerada inidônea ou inconveniente aos seus interesses.

1.7- Quando a Fiscalização observar que o ritmo da execução dos trabalhos não está acompanhando o desenvolvimento previsto no cronograma Físico-Financeiro, determinará à Contratada as providências cabíveis, objetivando o atendimento dos prazos e serviços previstos.

1.8- A Prefeitura Municipal de Araguari, se assim lhe convier, poderá assumir a execução de quaisquer serviços extraordinários que julgar necessário, ou empreitá-lo a firma especializada.

1.9- Os critérios adotados procuram observar as diretrizes atualmente utilizadas pela Prefeitura Municipal de Araguari - PMA, evitando-se assim grandes mudanças que possam interferir nos hábitos da população e visam, ainda, aumentar o padrão de serviços oferecidos.

1.10- Todos os trabalhos (obras e serviços) aqui discriminados serão realizados nos dias úteis e apenas no período diurno, ou seja, entre 07:00 horas e 17:00 horas, sendo que os materiais resultantes dos serviços de varrição manual, capina, podas e afins, deverão ser recolhidos no mesmo dia, não podendo permanecer nos locais públicos de um dia para o outro.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

1.11- Para compor os preços unitários dos serviços há que se considerar, entre outros, que todos os funcionários que participarão dos trabalhos deverão estar sempre uniformizados, conforme padrão definido na figura 1 do item 1.20, uniformes estes, que sempre devem apresentar perfeito estado de conservação e limpeza. Consideram-se como parte integrante dos uniformes os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, bem como capas impermeáveis a serem fornecidas aos trabalhadores em dias de chuva. Nos uniformes deverá constar, também, a identificação nítida da empresa a que estão vinculados os trabalhadores. A empresa deverá possuir em seu quadro funcional, conforme exigência de legislação específica, engenheiro e/ou arquiteto com especialização em segurança do trabalho e/ou técnico de segurança do trabalho.

1.12- Não se admitirão, em nenhuma hipótese, funcionários em estado de embriaguez ou ingerindo bebidas alcoólicas durante os serviços ou praticando atitudes inconvenientes que possam ferir o decoro público ou ainda, pedindo donativos e ou contribuições à população sob que pretexto for, bem como, realizando catação ou triagem de materiais coletados, sob pena das sanções previstas em contrato.

1.13- A critério da licitante, poderão participar das equipes de trabalho, funcionários de ambos os sexos.

1.14- A Contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Obras – SMO para sua aprovação e antes do início dos serviços, um **Plano de Trabalho** compatível com os preços ofertados, onde conste, entre outros:

1.14.1- a composição das equipes de trabalho;

1.14.2- os dias, horários e forma de implementação dos serviços;

1.14.3- a quantidade e o tipo dos veículos para transporte dos materiais coletados, bem como, a relação dos veículos reservas e veículos de apoio.

Esse Plano de Trabalho, após aprovado, passará a integrar o Contrato independente de transição.

1.15- Os veículos utilizados para todos os serviços descritos neste documento deverão ter tempo de uso máximo de **5 (cinco) anos** e estar em perfeitas condições de uso, com laudo anual de inspeção veicular e semestral de revisão mecânica e de seus componentes de segurança (principalmente os freios). No caso de algum veículo apresentar qualquer defeito mecânico que implique em riscos de acidentes ou, por qualquer motivo, fique impossibilitado de trafegar, deverá ser providenciada sua imediata substituição por outro equivalente.

1.16- A empresa Contratada deverá definir equipes distintas para cada um dos serviços a serem prestados devendo priorizar a contratação de funcionários moradores nas áreas vizinhas e/ou adjacentes aos locais onde se realizarão os serviços.

1.17- A empresa licitante deverá ter como responsável técnico, à frente dos trabalhos, um profissional de nível superior, com experiência comprovada na área de Limpeza Pública e/ou Conservação Urbana.

1.18- Os caminhões poderão apresentar carroceria de madeira ou metálica. Em qualquer hipótese, a capacidade de suas carrocerias deve ser de, no mínimo, 04 (quatro) metros cúbicos.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

1.19- Diário dos Serviços e Relatório Fotográfico

É obrigatória a elaboração de diários dos serviços, pela empresa contratada, registrando integralmente todas as ocorrências, frequência de funcionários, atividades desempenhadas, com encaminhamento periódico à Fiscalização.

Deverá ser elaborado relatório fotográfico das atividades desempenhadas.

1.20- Todos os veículos de transporte, durante os períodos em que estiverem realizando os serviços deverão ter suas carrocerias abertas cobertas por lona resistente, de modo a garantir que os materiais transportados não caiam nas vias por onde trafegam. Os veículos, durante a realização dos serviços, deverão apresentar identificação, em suas laterais e traseiras, do seguinte tipo:

A SERVIÇO DA P.M.A.
(LOGOMARCA DA EMPRESA)

1.21- A identificação acima referida será em adesivo impresso para as laterais do veículo (portas) e placas metálicas com adesivo impresso devidamente fixadas na carroceria para a traseira do veículo e deverão ter 60 (sessenta) centímetros de largura por 40 (quarenta) centímetros de altura, com letras na cor preta sob fundo branco, com campo de largura de 3 (três) centímetros e altura de 7 (sete) centímetros. Todos os traços (letras e bordas) serão na espessura de 1 (um) centímetro.

1.22- Todo funcionário deverá portar identidade funcional (crachá) que fará parte integrante do uniforme.

1.23- Conforme estabelecido na Cláusula 18 do TAC (Termo de Ajuste de Conduta) nº 2932/2012 firmado entre o MPT – Ministério Público do Trabalho e a Prefeitura Municipal Araguari em 20/06/2012, a cor do uniforme dos trabalhadores que realizarão os serviços nas vias públicas será “cor cenoura ou abóbora berrante”, com faixa refletiva, tanto na calça, como no jaleco, e nele deverá constar a mesma identificação mencionada no item 1.18 acima, com dimensões ajustadas ao uso do uniforme, de acordo com sugestão mostrada na figura 1, a seguir:



Figura 1- Modelo de
(imagens meramente



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

1.24- Ainda de acordo com o estabelecido na Cláusula 19 do TAC mencionado anteriormente, será obrigação da contratada fornecer, gratuitamente, aos seus funcionários, equipamentos de proteção individual adequados às atividades e aos riscos, em perfeito estado de funcionamento e conservação, na forma da NR-06 (calçados, luvas, creme protetor, agasalhos para frio, capas de chuva, etc.). Caso ocorram situações de funcionários sem o uniforme completo a empresa será advertida e retirará o funcionário de suas atividades até que o problema seja sanado.

2- LOCALIZAÇÃO DOS CEMITÉRIOS

- Cemitério Bom Jesus da Cana Verde, situado à Praça Eduardo Jordi - B. Miranda;
- Cemitério Park, situado à Rua João Rodrigues da Cunha - B. Parque dos Verdes;
- Cemitério do Distrito de Amanhece;
- Cemitério do Distrito de Piracaíba;
- Cemitério do Povoado de Florestina;
- Cemitério do Povoado de Santo Antônio; e
- Cemitério do Povoado do Campo Redondo.

3- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1- Serviços a serem realizados

Os serviços de manutenção dos Cemitérios serão caracterizados por:

- a) Fornecimento de mão-de-obra e de todos os equipamentos, transporte, ferramentas e materiais para execução dos serviços para conservação e reparos nas áreas internas e externas;
- b) Recuperação e manutenção de alvenarias e pavimentos internos e externos (calçadas);
- c) Pinturas de meios-fios, muros internos e externos.
- d) Rega de todas as plantas ornamentais e gramados.
- e) Manutenção geral dos jardins, tratos culturais, capina, podas em geral, incluindo as árvores localizadas no interior e exterior dos cemitérios com remoção de todo entulho e material produzido.
- f) Conservação, capina, varrição e remoção de entulho e lixo internos e do perímetro externo.
- g) Remoção dos entulhos decorrentes de exumação, traslado e inumação de despojos mortais, conforme determinação da Administração Pública.
- h) Registro de todas as ocorrências e atividades desenvolvidas em Diário de Obras e Serviços.
- i) Relatório Fotográfico das atividades desenvolvidas.
- j) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-MG.

A medição dos serviços listados nos itens acima (de "a" a "j") será realizada por mês de serviço trabalhado, devendo os mesmos serem atestados pela Fiscalização como tendo sido efetivamente realizados. Caso a Fiscalização considerar que algum item dos enumerados acima ("a" a "j") não tenha sido realizado ou que tenha sido feito de maneira inapropriada e/ou



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

incompleta, o serviço não será medido nem pago naquele mês, só o sendo após a regularização do item.

3.2- Plantão de funcionários

Para os Cemitérios discriminados a seguir, são exigidas as seguintes equipes mínimas de funcionários, em regime de jornada integral:

- Cemitério Bom Jesus:
01 Pedreiro, 02 Ajudantes Gerais, 01 Pintor e 01 Jardineiro.
- Cemitério Park:
01 Pedreiro, 01 Ajudante Geral, 01 Pintor e 01 Jardineiro.
- Cemitérios do Distrito de Amanhece, do Distrito de Piracaíba, do Povoado de Florestina, do Povoado de Santo Antônio e do Povoado do Campo Redondo:
02 Ajudantes Gerais em sistema itinerante, conforme necessidade.
- Independentemente dos serviços descritos nestas especificações, ficam os funcionários lotados disponíveis para atendimento nas atividades que forem necessárias para manutenção geral dos cemitérios.

4- ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS

4.1- Recuperação de rebocos e alvenarias

Deverão ser recuperados todos os rebocos e alvenarias danificadas. Os serviços serão executados conforme a melhor técnica por profissionais especializados, empregando materiais idênticos ou similares, de acordo com a fiscalização da Secretaria de Obras.

Os materiais necessários para a execução de reparos nos rebocos e alvenarias serão fornecidos pela empresa contratada.

4.2- Recuperação de pavimentos

Todos os pavimentos de concreto e cimentado nos cemitérios que por ventura necessitem de reparos deverão ser executados conforme a melhor técnica por profissionais especializados, empregando materiais idênticos ou similares de acordo com a Fiscalização.

Os materiais necessários para a execução dos reparos e recuperações serão fornecidos pela empresa contratada.

4.3- Pintura de meio fios e muros

Os meios-fios e muros dos cemitérios deverão ser pintados periodicamente.

No caso dos muros serão pintadas tanto a face externa, quanto a interna, conforme se fizer necessário, para manter uma boa aparência e higiene, sempre empregando tintas similares de acordo com a Fiscalização.

Os materiais necessários para a execução das pinturas serão fornecidos pela empresa contratada.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

As pinturas dos meios-fios serão realizadas com cal hidratada, conveniente e devidamente preparada, aplicada sobre superfícies limpas e isentas de poeiras ou outras substâncias que possam prejudicar sua aplicação e /ou fixação.

As pinturas à base de cal deverão ser executadas por profissionais habilitados, empregando materiais da melhor qualidade e com aditivos (fixador).

Meios fios em basalto cuja calçada é em pedra "macaquinho" ou pedra portuguesa ou resinados ou pintados com tinta PVA/acrílica/sintética, não serão pintados.

É expressamente proibida a pintura ou caiação de árvores, ou mesmo a utilização de seus troncos para a fixação de cartazes ou placas de qualquer natureza.

Após os serviços de pintura dos meios fios, deverá ser garantido que as áreas públicas adjacentes (ruas, passeios e passarelas) a estes meios-fios, estejam isentas de manchas e/ou respingos da tinta utilizada na pintura.

4.4- Varrição Manual

Define-se como varrição manual a operação de recolhimento e remoção de todos os resíduos sólidos ou orgânicos soltos e espalhados pelos passeios (internos e externos) e caminhos no interior dos Cemitérios.

Inclui-se nestes serviços a varrição (com rastelo ou ciscador) de espaços gramados. O tipo de material recolhido, sólido ou orgânico, será separado por tipo em recipientes adequados para destinação correta.

Assim, fazem parte dos serviços de varrição:

- a varredura dos resíduos sólidos encontrados espalhados pelas vias e calçadas, bem como dos materiais orgânicos resultantes da queda de folhas e flores de indivíduos arbóreos, dos serviços de poda de árvores e capina;
- o recolhimento e o adequado acondicionamento do material proveniente da varrição, em recipientes plásticos resistentes;
- a carga desses materiais em veículos especialmente destinados a esse fim;
- o transporte dos materiais para os locais de deposição,
- o rastelamento de gramados;
- a descarga nos locais de deposição.

A varrição manual será feita manualmente, com equipamentos adequados e em bom estado, periodicamente, em todos os passeios (internos e externos) e caminhos, de forma a manter a melhor aparência e asseio nos Cemitérios.

Todo material varrido deverá ser removido no mesmo dia para caçamba de entulhos e periodicamente removido para a destinação correta, conforme indicação da Fiscalização.

Os serviços de varrição serão executados em dias alternados e, no mínimo, 3 dias / semana, em todos os Cemitérios.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

As equipes de varrição deverão utilizar um kit de limpeza composto, no mínimo, por: vassoura do tipo piaçava sintética, pás metálicas manuais, ancinhos (rastelo ou ciscador), lutocar (carrinho de coleta equipados com pneus de borracha com recipiente metálico ou em polietileno) com capacidade de, no mínimo, 100 (cem) litros, todos em perfeito estado de uso.

O recipiente de armazenamento de resíduos nos carrinhos de coleta deve ser sempre revestido internamente com sacos plásticos de resistência comprovada, de forma a não ocorrerem rupturas e derramamentos dos materiais recolhidos.

Os volumes (sacos plásticos) resultantes da varrição deverão ser sempre recolhidos ao final do dia da limpeza e transportados para o destino determinado pela SMO, onde deverão ser convenientemente descarregados.

Os veículos destinados ao transporte dos materiais para o destino de descarga deverão estar em conformidade com as especificações deste documento.

4.5- Remoção de entulhos e lixo

A coleta de todo material produzido pelos serviços de capina, varrição, podas e lixeiras deverão ser removidos e/ou acondicionados conforme a necessidade e serão destinados finalmente ao local apropriado para tal, conforme indicação da Fiscalização.

Para o depósito provisório serão obrigatoriamente utilizadas caçambas metálicas para posterior transporte, periodicamente, de forma eficiente.

A coleta e destinação de entulhos decorrentes da inumação de despojos mortais e traslado deverá ser feita de forma eficiente e diariamente, conforme demanda, com destinação de acordo com a Fiscalização.

4.6- Capina Manual

Os serviços de capina se constituem basicamente em remover a vegetação existente composta de plantas daninhas, plantas invasoras e mato ao longo dos passeios (internos e externos) e caminhos pavimentados. Fica proibida a capina química, sujeito as sanções previstas na Lei Federal 7.802/89.

A capina deverá ser manual, com ferramentas e equipamentos adequados e em bom estado, garantindo a erradicação de toda a vegetação existente de planta daninha, plantas invasoras e mato, para manter toda a área livre de pragas indesejadas e livres do mato.

Depois de concluídos os serviços de capina, o material resultante deverá ser coletado, acondicionado, transportado e descarregado, conforme as especificações contidas neste documento.

A capina manual será executada sempre que determinado pelo Fiscalização e, no mínimo, 3 vezes por semana nos meses de maior incidência de chuvas.

4.7- Poda de Gramados, Arbustos e Árvores



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

Os gramados, as árvores e plantas ornamentais serão podadas periodicamente, tanto preventivamente quanto para o desenvolvimento racional das mesmas, conforme orientações técnicas e de acordo com a Fiscalização.

Os gramados serão podados periodicamente, bem preparados, coroados, sempre conservados baixos, arejados e livres de ervas daninhas.

Os adubos, esterco e a terra orgânica para tratos culturais serão fornecidos pela Secretaria de Obras, bem como as mudas para replantio.

A poda na arborização visa, basicamente, conferir às árvores uma forma adequada durante o seu desenvolvimento (poda de formação); eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados (poda de limpeza); remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas (poda de emergência) e remover partes da árvore que interferem ou causem danos incontornáveis às edificações ou aos equipamentos urbanos (poda de adequação).

A poda será executada com ferramentas e equipamentos apropriados e os serviços deverão ser acompanhados pela Fiscalização, com a finalidade de obtenção de mudas a partir das podas a serem realizadas.

As equipes deverão estar dotadas de ferramentas e equipamentos adequados destinados às podas, nas quantidades necessárias e suficientes ao bom desempenho dos serviços, tais como:

- máquinas elétricas ou mecânicas para poda de gramas;
- tesouras para poda;
- escadas para poda em árvores;
- moto-poda;
- outros, julgados necessários.

Importante: Fica vedado o uso de materiais cortantes como machado, foice, facões, dentre outros, não recomendados para os serviços de poda.

Depois de concluídos os serviços de poda, o material lenhoso resultante deverá ser coletado, acondicionado, transportado e descarregado, conforme as especificações contidas neste documento.

4.8- Rega (Aguação)

Todas as plantas ornamentais e os gramados deverão ser bem aguados, por meio de mangueiras e irrigadores, conforme a necessidade da estação. Os irrigadores e mangueiras serão fornecidos pela empresa contratada.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2014 – PROCESSO Nº 023818/2014

ANEXO V – PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PÇ. UNIT.	PÇ. TOTAL
1	SERVIÇOS INICIAIS				
1.1	Placa de Obra (Administração Pública Municipal)	unid	7	615,94	4.311,58
1.2	Mobilização de equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPI) e confecção de uniformes	unid	1	2.730,00	2.730,00
	Total Item 1				7.041,58
2	MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO				
2.1	Cimento	sc	840	28,60	24.024,00
2.2	Areia	m ³	324	92,30	29.905,20
2.3	Cal hidratada para pintura	sc	900	18,46	16.614,00
2.4	Transportes em geral, materiais, equipamentos e pessoal	Km	3.840	3,43	13.178,88
2.5	Tinta Látex / Paredes	Lt	30	434,77	13.043,16
2.6	Tinta esmalte / esquadrias	Lt	18	536,80	9.662,33
2.7	Bloco cerâmico furado	mil	18	589,29	10.607,22
2.8	Tijolo cerâmico maciço - 5x10x20	mil	12	507,00	6.084,00
	Total Item 2				123.118,79
3	CEMITÉRIO BOM JESUS				
3.1	Mão de Obra				
3.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	1.728	24,38	42.120,00
3.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	1.728	10,49	18.128,45
3.1.3	Pintor	Homem x Hora	576	24,38	14.040,00
3.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	1.728	14,95	25.833,60
3.2	Transporte de Entulho	Caçambas	60	117,00	7.020,00
	Total Item 3				107.142,05
4	CEMITÉRIO PARK				
4.1	Mão de Obra				
4.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	1.728	24,38	42.120,00
4.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	1.728	10,49	18.128,45
4.1.3	Pintor	Homem x Hora	576	24,38	14.040,00
4.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	1.152	14,95	17.222,40
4.2	Transporte de Entulho	Caçambas	36	117,00	4.212,00
	Total Item 4				95.722,85
5	CEMITÉRIO DE AMANHECE				
5.1	Mão de Obra				
5.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	480	24,38	11.700,00
5.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	480	10,49	5.035,68
5.1.3	Pintor	Homem x Hora	240	24,38	5.850,00
5.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	288	14,95	4.305,60
5.2	Transporte de Entulho	Caçambas	24	117,00	2.808,00
	Total Item 5				29.699,28



Prefeitura Municipal de
ARAGUARI
 Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PÇ. UNIT.	PÇ. TOTAL
6	CEMITÉRIO DE PIRACÁIBA				
6.1	Mão de Obra				
6.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	480	24,38	11.700,00
6.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	480	10,49	5.035,68
6.1.3	Pintor	Homem x Hora	240	24,38	5.850,00
6.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	288	14,95	4.305,60
6.2	Transporte de Entulho	Caçambas	24	117,00	2.808,00
	Total Item 6				29.699,28
7	CEMITÉRIO DE FLORESTINA				
7.1	Mão de Obra				
7.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	288	24,38	7.020,00
7.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	288	10,49	3.021,41
7.1.3	Pintor	Homem x Hora	96	24,38	2.340,00
7.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	192	14,95	2.870,40
7.2	Transporte de Entulho	Caçambas	12	117,00	1.404,00
	Total Item 7				16.655,81
8	CEMITÉRIO DE SANTO ANTONIO				
8.1	Mão de Obra				
8.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	288	24,38	7.020,00
8.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	288	10,49	3.021,41
8.1.3	Pintor	Homem x Hora	96	24,38	2.340,00
8.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	192	14,95	2.870,40
8.2	Transporte de Entulho	Caçambas	12	117,00	1.404,00
	Total Item 8				16.655,81
9	CEMITÉRIO CAMPO REDONDO				
9.1	Mão de Obra				
9.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	288	24,38	7.020,00
9.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	288	10,49	3.021,41
9.1.3	Pintor	Homem x Hora	96	24,38	2.340,00
9.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	192	14,95	2.870,40
9.2	Transporte de Entulho	Caçambas	12	117,00	1.404,00
	Total Item 9				16.655,81
	TOTAL GERAL				442.391,25

Quatrocentos e quarenta e dois mil, trezentos e noventa e um reais e vinte e cinco centavos.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2014 – PROCESSO Nº 023818/2014

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO

(a serem preenchidas pelas licitantes)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PÇ. UNIT.	PÇ. TOTAL
1	SERVIÇOS INICIAIS				
1.1	Placa de Obra (Administração Pública Municipal)	unid	7		
1.2	Mobilização de equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPI) e confecção de uniformes	unid	1		
	Total Item 1				
2	MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO				
2.1	Cimento	sc	840		
2.2	Areia	m³	324		
2.3	Cal hidratada para pintura	sc	900		
2.4	Transportes em geral, materiais, equipamentos e pessoal	Km	3.840		
2.5	Tinta Látex / Paredes	Lt	30		
2.6	Tinta esmalte / esquadrias	Lt	18		
2.7	Bloco cerâmico furado	mil	18		
2.8	Tijolo cerâmico maciço - 5x10x20	mil	12		
	Total Item 2				
3	CEMITÉRIO BOM JESUS				
3.1	Mão de Obra				
3.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	1.728		
3.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	1.728		
3.1.3	Pintor	Homem x Hora	576		
3.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	1.728		
3.2	Transporte de Entulho	Caçambas	60		
	Total Item 3				
4	CEMITÉRIO PARK				
4.1	Mão de Obra				
4.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	1.728		
4.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	1.728		
4.1.3	Pintor	Homem x Hora	576		
4.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	1.152		
4.2	Transporte de Entulho	Caçambas	36		
	Total Item 4				
5	CEMITÉRIO DE AMANHECE				
5.1	Mão de Obra				
5.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	480		
5.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	480		
5.1.3	Pintor	Homem x Hora	240		
5.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	288		
5.2	Transporte de Entulho	Caçambas	24		
	Total Item 5				



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PÇ. UNIT.	PÇ. TOTAL
6	CEMITÉRIO DE PIRACAÍBA				
6.1	Mão de Obra				
6.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	480		
6.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	480		
6.1.3	Pintor	Homem x Hora	240		
6.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	288		
6.2	Transporte de Entulho	Caçambas	24		
	Total Item 6				
7	CEMITÉRIO DE FLORESTINA				
7.1	Mão de Obra				
7.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	288		
7.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	288		
7.1.3	Pintor	Homem x Hora	96		
7.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	192		
7.2	Transporte de Entulho	Caçambas	12		
	Total Item 7				
8	CEMITÉRIO DE SANTO ANTONIO				
8.1	Mão de Obra				
8.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	288		
8.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	288		
8.1.3	Pintor	Homem x Hora	96		
8.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	192		
8.2	Transporte de Entulho	Caçambas	12		
	Total Item 8				
9	CEMITÉRIO CAMPO REDONDO				
9.1	Mão de Obra				
9.1.1	Pedreiro	Homem x Hora	288		
9.1.2	Ajudante Geral	Homem x Hora	288		
9.1.3	Pintor	Homem x Hora	96		
9.1.4	Jardineiro	Homem x Hora	192		
9.2	Transporte de Entulho	Caçambas	12		
	Total Item 9				
	TOTAL GERAL				

Valor Total por extenso: _____

Araguari, MG, _____ de _____ de 2014

a) _____
 Identificação / Assinatura do Representante Legal da Licitante



Prefeitura Municipal de
ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2014 – PROCESSO Nº 0023818/2014
ANEXO VII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (sugerido)

Item	Discriminação	UNID.	QUANT. ESTIMADA	VALOR R\$	MESES						
					1	2	3	4	5	6	
1	SERVIÇOS INICIAIS	UNID.	1,00	7.041,58	7.041,58						
					100%						
2	MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	UNID.	1,00	123.118,79	9.849,50	9.849,50	9.849,50	9.849,50	9.849,50	9.849,50	
					8%	8%	8%	8%	8%	8%	
3	CEMITÉRIO BOM JESUS	UNID.	1,00	107.142,05	8.571,36	8.571,36	8.571,36	8.571,36	8.571,36	8.571,36	
					8%	8%	8%	8%	8%	8%	
4	CEMITÉRIO PARK	UNID.	1,00	95.722,85	7.657,83	7.657,83	7.657,83	7.657,83	7.657,83	7.657,83	
					8%	8%	8%	8%	8%	8%	
5	CEMITÉRIO DE AMANHECE	UNID.	1,00	29.699,28	2.375,94	2.375,94	2.375,94	2.375,94	2.375,94	2.375,94	
					8%	8%	8%	8%	8%	8%	
6	CEMITÉRIO DE PIRACAÍBA	UNID.	1,00	29.699,28	2.375,94	2.375,94	2.375,94	2.375,94	2.375,94	2.375,94	
					8%	8%	8%	8%	8%	8%	
7	CEMITÉRIO DE FLORESTINA	UNID.	1,00	16.655,81	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	
					8%	8%	8%	8%	8%	8%	
8	CEMITÉRIO DE SANTO ANTONIO	UNID.	1,00	16.655,81	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	
					8%	8%	8%	8%	8%	8%	
9	CEMITÉRIO CAMPO REDONDO	UNID.	1,00	16.655,81	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	1.332,46	
					8%	8%	8%	8%	8%	8%	
TOTALS				442.391,25	41.869,55	34.827,97	34.827,97	34.827,97	34.827,97	34.827,97	
					9,5%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	



Prefeitura Municipal de
ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

Item	Discriminação	UNID.	QUANT. ESTIMADA	VALOR R\$	MESES					
					7	8	9	10	11	12
1	SERVIÇOS INICIAIS	UNID.	1,00	7.041,58						
2	MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	UNID.	1,00	123.118,79	9.849,50	11.080,69	11.080,69	11.080,69	11.080,69	9.849,50
					8%	9%	9%	9%	9%	8%
3	CEMITÉRIO BOM JESUS	UNID.	1,00	107.142,05	8.571,36	9.642,78	9.642,78	9.642,78	9.642,78	8.571,36
					8%	9%	9%	9%	9%	8%
4	CEMITÉRIO PARK	UNID.	1,00	95.722,85	7.657,83	8.615,06	8.615,06	8.615,06	8.615,06	7.657,83
					8%	9%	9%	9%	9%	8%
5	CEMITÉRIO DE AMANHECE	UNID.	1,00	29.699,28	2.375,94	2.672,94	2.672,94	2.672,94	2.672,94	2.375,94
					8%	9%	9%	9%	9%	8%
6	CEMITÉRIO DE PIRACAÍBA	UNID.	1,00	29.699,28	2.375,94	2.672,94	2.672,94	2.672,94	2.672,94	2.375,94
					8%	9%	9%	9%	9%	8%
7	CEMITÉRIO DE FLORESTINA	UNID.	1,00	16.655,81	1.332,46	1.499,02	1.499,02	1.499,02	1.499,02	1.332,46
					8%	9%	9%	9%	9%	8%
8	CEMITÉRIO DE SANTO ANTONIO	UNID.	1,00	16.655,81	1.332,46	1.499,02	1.499,02	1.499,02	1.499,02	1.332,46
					8%	9%	9%	9%	9%	8%
9	CEMITÉRIO CAMPO REDONDO	UNID.	1,00	16.655,81	1.332,46	1.499,02	1.499,02	1.499,02	1.499,02	1.332,46
					8%	9%	9%	9%	9%	8%
TOTALS				442.391,25	34.827,97	39.181,47	39.181,47	39.181,47	39.181,47	34.827,97
					7,9%	8,9%	8,9%	8,9%	8,9%	7,9%



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2014**

Processo: **0023818/2014**

Tipo: **EMPREITADA GLOBAL**

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS, NA CIDADE DE ARAGUARI E SEUS DISTRITOS, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

RECIBO

A Empresa _____
retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail
_____ ou pelo fax: _____,
e/ou endereço _____,
CEP: _____

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX: (34) 3690-3280 OU ATRAVÉS DO E-MAIL, licitacao@araguari.mg.gov.br, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.