



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 109/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 006 /2021

O **MUNICÍPIO DE ARAGUARI DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio da Prefeitura Municipal 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. 012/2021, 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. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal 5.680/2017 e Decreto nº 107, de 17 de julho de 2013 com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal nº. 34/2017, Decreto Municipal 116/2021 e demais legislações complementares, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DE ARAGUARI - USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHOS E URPV'S - UNIDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES, EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, POR UM PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS ANEXOS**. 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 **13:00 (treze) horas do dia 11 (onze) de agosto de 2021 (dois mil e vinte e um)**, sendo que a abertura dos envelopes poderá ser realizada no mesmo dia e horário, desde que não haja a interposição de recurso na forma do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 ou não haja diligências para uma melhor instrução processual na forma do § 3º do art. 43 do mesmo diploma legal. As empresas interessadas em participar desta licitação **poderão** designar seu responsável técnico ou preposto devidamente credenciado para vistoriar o local onde será executada a obra/serviço, em dias úteis e respeitado o horário do expediente normal da PMA, até o dia **10 (dez) de agosto de 2021 (dois mil e vinte e um)**, mediante prévio agendamento de data e horário junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, de segunda a sexta-feira, das 13:00 (treze) às 17:00 (dezessete) horas, pelo telefone: **(34) 3690-3181**. Os horários estabelecidos neste Edital respeitarão o Horário Oficial de Brasília - DF. O Edital e seus anexos desta licitação poderão ser adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, situado no endereço mencionado acima, em qualquer dia útil, durante o expediente normal da PMA, mediante prévio pagamento da quantia de **R\$10,00 (dez reais)** correspondentes ao custo das cópias do edital e anexos, a qual deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096, Banco 104, Caixa Econômica Federal-CEF - Poder Público, ou gratuitamente através site da PMA: www.araguari.mg.gov.br / Licitações PMA. Mais informações pelo telefone: (34) 3690-3280.



EDITAL

PROCESSO Nº 109/2021

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DE ARAGUARI - USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHOS E URPV'S - UNIDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES, EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, POR UM PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS ANEXOS.

INDICE

CAPÍTULO I	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO
CAPÍTULO II	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
CAPÍTULO III	DO EXAME DO EDITAL
CAPÍTULO IV	DO CADASTRO, DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES, DA HABILITAÇÃO E DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS
CAPÍTULO V	DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA ABERTURA
CAPÍTULO VI	DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
CAPÍTULO VII	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO
CAPÍTULO VIII	DOS RECURSOS
CAPÍTULO IX	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
CAPÍTULO X	DA CONTRATAÇÃO
CAPÍTULO XI	DAS SANÇÕES
CAPÍTULO XII	DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES
CAPÍTULO XIII	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
CAPÍTULO XIV	DOS PAGAMENTOS
CAPÍTULO XV	DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS
CAPÍTULO XVI	DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILIBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO
CAPÍTULO XVII	DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO



CAPÍTULO XVIII	DA RESCISÃO DO CONTRATO
CAPÍTULO XIX	DAS OBRIGAÇÕES
CAPÍTULO XX	DAS SUBCONTRATAÇÕES E DA CESSÃO
CAPÍTULO XXI	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

ANEXOS

I	MEMORIAL DESCRITIVO
II	TERMO DE VISTORIA
III	CARTA CREDENCIAL - MODELO
IV	CARTA PROPOSTA
V	MINUTA DO CONTRATO
VI	PASTA TÉCNICA



EDITAL

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ARAGUARI DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio da Prefeitura Municipal 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. 012/2021, 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. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal 5.680/2017 e Decreto nº 107, de 17 de julho de 2013 com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal nº. 34/2017 e o Decreto Municipal 116/2021, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DE ARAGUARI - USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHOS E URPV'S - UNIDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES, EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, POR UM PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS ANEXOS**. 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, **13:00(treze horas) do dia 11(onze) de de agosto 2021 (dois mil e vinte e um)**, sendo que a abertura dos envelopes poderá ser realizada no mesmo dia e horário, desde que não haja a interposição de recurso na forma do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 ou não haja diligências para uma melhor instrução processual na forma do § 3º do art. 43 do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - A presente licitação na modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**” reger-se-á pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal 5.680/2017, Decreto nº 107, de 17 de julho de 2013 com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal nº. 34/2017 e o Decreto Municipal 116/2021 e demais legislações complementares e obedecerá às circunstâncias fixadas pelo presente Edital observadas as cláusulas e condições que se seguem.



2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DE ARAGUARI - USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHOS E URPV'S - UNIDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES, EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, POR UM PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS ANEXOS.**

2.2 - Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, o memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, que se constituem de Anexos.

2.3 - As empresas interessadas em participar desta licitação **poderão** designar seu responsável técnico ou preposto para vistoriar o local onde serão executados os serviços objeto desta **TOMADA DE PREÇOS**, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações, até o **dia 10 (dez) de agosto de 2021 (dois mil e vinte e um)**, mediante prévio agendamento de data e horário junto à **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais**, de **segunda a sexta-feira**, das **13:00 (treze) às 17:00 (dezessete) horas**, pelo telefone: **(34) 3690-3181**.

2.4 - A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, o qual entregará ao responsável técnico ou preposto da empresa, o Termo de Vistoria, cujo modelo segue no **Anexo II**, o qual **deverá compor o envelope de habilitação da licitante**.

2.5 - O licitante poderá apresentar declaração de que conhece os locais dos serviços nos termos do **ANEXO II**, a qual **deverá compor o envelope de habilitação da licitante**.

2.6 - Não será admitida a participação de um mesmo profissional como representante de mais de uma empresa

3 - DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 - O prazo de **vigência do contrato** será de 12 (meses) meses, contados da sua assinatura, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial podendo, entretanto, ser prorrogado na forma da Lei Federal n.º. 8.666/93.

3.2 - A CONTRATADA será convocada pelo MUNICÍPIO, para assinar o Contrato, de conformidade com a Lei Federal n.º. 8.666/93, após a homologação deste processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da referida convocação.



CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - São condições para participar desta licitação:

- 4.1.1 - Que a empresa seja nacional e que satisfaça as condições e exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.
- 4.1.2 - Que a empresa aceite, de forma integral e incondicional, todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus Anexos.
- 4.1.3 - Que a empresa seja considerada habilitada com a apresentação dos documentos e propostas exigidos nos itens 8 (DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º. 01) e 9 (DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N.º. 02) deste Edital.

4.2 - Não poderão participar desta licitação:

- 4.2.1 - Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- 4.2.2 - Empresas em processo de liquidação, falência ou recuperação judicial;
- 4.2.3 - Empresas impedidas de transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos ou entidades descentralizadas;
- 4.2.4 - Empresa dentre as quais haja dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos, que sejam servidores do Município de Araguari/MG, tanto da Administração Direta quanto da Indireta;
- 4.2.5 - Empresas que, anteriormente, tenham deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros com o Município de Araguari/MG ou com outras entidades desta Administração Pública, ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no artigo 87, da Lei n.º. 8.666/93;
- 4.2.6 - As empresas que não possuam objetivo social compatível com o objeto da licitação;
- 4.2.7 - As empresas que não forem estabelecidas no território nacional.

4.3 - As empresas licitantes poderão ser representadas, neste procedimento licitatório, por seus sócios proprietários ou por procurador legalmente constituído, através de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes, sendo que a procuração particular deverá ter sua assinatura com firma reconhecida para comprovar a semelhança ou autenticidade da mesma de quem detém o direito de outorga.

4.3.1 - Havendo a necessidade de suspensão de sessão pública para uma melhor instrução processual deste procedimento licitatório, poderá por parte da licitante ocorrer a substituição de seu representante desde que sejam observadas as disposições do item 4.3, cujo termo de representação deverá ser comprovado na sessão que restabelecer a continuidade dos trabalhos.



CAPÍTULO III

DO EXAME DO EDITAL

5 - DA ANÁLISE DO EDITAL

5.1 - O presente edital, contendo seus anexos, poderá ser adquirido ou consultado pelos interessados, junto à Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Araguari - MG, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, 550, Centro, onde serão fornecidas mais informações sobre o objeto desta licitação, até a data prevista para abertura e entrega dos envelopes, nos dias úteis, das 12h00min às 18h00min.

5.2 - Os interessados que desejarem adquirir cópia deste edital e seus anexos desta licitação poderão retirá-los no Departamento de Licitações e Contratos, situado no endereço mencionado acima, em qualquer dia útil, durante o expediente normal da PMA, mediante prévio pagamento da quantia de **R\$10,00 (dez reais) correspondentes ao custo das cópias**, a qual deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096, Banco 104, Caixa Econômica Federal-CEF - Poder Público, **ou gratuitamente através site da PMA: www.araguari.mg.gov.br / Licitações PMA**. Mais informações pelo telefone: (34) 3690-3280.

5.3 - Até 5 (cinco) dias úteis da data fixada no preâmbulo deste Edital, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, mediante petição, por escrito, a ser enviada à Comissão Permanente de Licitação, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Araguari - MG.

5.4 - A Comissão Permanente de Licitação, auxiliada pelo setor técnico competente, deverá julgar e responder à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

5.5 - Decairá do direito de impugnar este Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data fixada no preâmbulo deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, onde a Comissão terá o prazo de 24 hrs para resposta.

5.6 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Tomada de Preços até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.7 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.8 - Até 05 (cinco) horas antes da data marcada para abertura da sessão pública fixada no preâmbulo deste Edital, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.



5.9 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Comissão Permanente de Licitação mediante petição, por escrito, a ser enviada à Comissão Permanente de Licitação, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Araguari - MG.

5.10 - As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como os avisos relativos a esta Tomada de Preços, serão disponibilizadas aos interessados por meio do portal da Prefeitura Municipal de Araguari-MG: www.araguari.mg.gov.br.

5.11 - Não sendo feito até estes prazos, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos a ponto de permitir a apresentação dos documentos e propostas, não cabendo, portanto, aos licitantes ou a qualquer cidadão de direito a reclamação posterior a nível administrativo.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO, DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES, DA HABILITAÇÃO E DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

6. DO CADASTRO

6.1. O interessado deverá requerer cadastramento cumprindo as disposições do Artigo 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, junto à **Comissão de Cadastro - C.R.C, no Departamento de Licitações e Contratos situado à Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, Centro - 38.440-016 - Araguari/MG,** anexando cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados ou acompanhada dos respectivos originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação:

6.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, devidamente registrado no órgão competente; no caso de Sociedades por Ações, documento de eleição de seus administradores; no caso de Empresa Individual, Registro Comercial;

6.1.2. Carteira de Identidade e CPF dos sócios;

6.1.3. Prova de inscrição no CNPJ;

6.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

6.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;

6.1.6. Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.1.7. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

6.1.8. Certidão de Registro e Quitação de Empresa, expedida pelo CREA e/ou CAU, comprovando sua situação de registro, bem como de seu(s) responsável (is) técnico(s);

6.1.9. Declaração de Micro e Pequena Empresa, se for o caso.



Os certificados de registros cadastrais, expedidos pela Prefeitura Municipal de Araguari, estarão à disposição dos interessados cumprido o prazo mencionado no item 6.1 deste edital, no endereço acima mencionado.

7- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 - A documentação de habilitação e a proposta de preços deverão ser apresentados em envelopes separados, fechados e rubricados em seu fecho, pelos representantes das empresas interessadas no dia e hora determinados neste Edital.

7.1.1 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa, na ordem e na forma abaixo apresentada, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS n.º 006/2021

Licitante: (Razão Social da empresa)

Data e Horário de abertura: 11/ 08 /2021 às 13h:00 min

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Envelope n.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS n.º. 006 /2021

Licitante: (Razão Social da empresa)

Data e Horário de abertura: 11 / 08 /2021 às 13h:00 min

8- DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 1

8.1 - Os documentos para Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticado por Cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial, dentro do seu período de validade, ou conferido com original através de servidor lotado no setor de licitações **até 30 minutos antes do horário fixado** para entrega dos envelopes e início da sessão, **com exceção da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, a qual somente será admitida, para fins de habilitação da licitante, em sua forma original ou em cópia reprográfica autenticada por oficial público em cartório, salvo se emitida pela internet, onde a sua autenticidade será certificada pelo mesmo meio.**

8.1.1 - Não serão autenticadas cópias durante a sessão.

8.1.2 - Não serão autenticadas cópias reprográficas de cópias reprográficas já autenticadas por oficial público em cartório.



8.2 - As licitantes apresentarão os documentos em 01 (uma) via, rubricados ou assinados, pelo representante legal da empresa proponente na ordem relacionada neste Edital.

8.3 - Os documentos exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a 90 (noventa) dias, contados da data limite para o recebimento dos envelopes.

8.4 - No **Envelope n.º. 01** deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos, indispensáveis à habilitação:

8.4.1 - Identificação completa da licitante (razão social, endereço, telefone, fax, nome do representante legal, etc).

8.4.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.2.1 - **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, expedido pela Comissão Especial de Cadastro, do Município de Araguari - MG, em vigor, **ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.**

8.4.2.2 - **Registro Comercial, Estatuto ou Contrato Social**, com as respectivas alterações, se houver, no caso de empresário individual.

8.4.2.3 - **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, com as respectivas alterações, se houver devidamente registrado e arquivado na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais.

8.4.2.4 - Tratando-se de sociedade por ações, cópia de publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e certidão de arquivamento na repartição competente.

8.4.2.5 - **Credenciamento** de **um** representante da licitante por licitante nos exatos termos do item 4.2 ou ainda **com firma reconhecida, assinatura do representante legal nos termos do modelo (ANEXO III), FORA** do envelope de habilitação, com poderes para representá-lo e praticar atos relativos a esta licitação, inclusive com poderes e autonomia para interpor ou desistir de recursos, sem o qual será impedido de manifestar-se quanto a qualquer forma de impugnação, protestos, rubrica em documentos outras observações. A Comissão Permanente de Licitação procederá a identificação dos respectivos credenciamentos, através de cópia a ser apresentada no início da sessão.



8.4.2.6 - **Declaração** de que a licitante está de acordo com todos os termos deste Edital, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade de cada documento apresentado, a qual se responsabilizará, sob as penalidades cabíveis, a comunicar ao Município, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme previsto no artigo 32, § 2º, da Lei Federal n.º. 8.666/93.

8.4.2.6.1 - **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 futura contratação caso consagre vencedora neste certame.

8.4.2.7 - **Declaração** que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.4.2.8 - **Atestado de visita**, expedido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais; ou **Declaração** emitida pela própria licitante.

8.4.2.8.1 - Caso declare o conhecimento dos locais dos serviços, não poderá, após, invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo para a correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, e nem reivindicações posteriores.

8.4.3 REGULARIDADE FISCAL

8.4.3.1 - Prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas - **CNPJ**, do Ministério da Fazenda;

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

8.4.3.3 - Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, emitida pela Secretaria da Receita Federal, e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, com prazo de validade em vigor;

8.4.3.4 - Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal**, com prazo de validade em vigor;

8.4.3.5 - Prova de Regularidade de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.4.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**;



8.4.3.7 - A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a considerar vencedora do certame;

8.4.3.8 - O prazo citado no subitem 8.4.3.7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo;

8.4.3.9 - O benefício de que trata o subitem 8.4.3.7 não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que possua alguma restrição;

8.4.3.10 - A não regularização da documentação no prazo fixado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades legalmente estabelecidas;

8.4.3.11 - As microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado, conforme o previsto nas Leis Complementares nos 123/06 e 147/14, devendo para tanto, apresentarem todos os documentos indispensáveis que permitam a participação no certame, usando dos benefícios de lei, inclusive deverá comprovar o recolhimento de seus tributos em conformidade com as alíquotas determinadas no Anexo IV da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

8.4.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.4.1- Certificado do CREA / CAU, em nome da empresa licitante, em vigor, sendo que, os certificados expedidos por Conselhos de outras regiões, cuja circunscrição não seja o Estado de Minas Gerais, deverão receber o visto do CREA/MG / CAU.

8.4.4.2 - Comprovação de aptidão técnico operacional e profissional, por meio de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com registro em nome da licitante que deverá comprovar ter executado atividades similares às licitadas, e do profissional de nível superior Engenheiro ou Arquiteto, pelo qual tenha sido contratado para a execução de obra(s)/serviço(s) similar(es), em características e quantidades, ao objeto do presente certame, sendo que, este(s) atestado(s) deverá(ão) ser de obra(s) serviço(s) já concluída(s). O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA / CAU. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente os serviços componentes da obra/serviço e seus quantitativos, notadamente as parcelas de maior relevância aqui citadas:



8.4.4.2.1 - Operação de Usina de Reciclagem de Entulhos devidamente licenciada Ambientalmente com capacidade mínima de processamento de 5.500 Ton/ano e/ou;

8.4.4.2.2 - Operação de Sistema de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil em Municípios que tenha no mínimo a população de 100.000 (cem mil) habitantes.

8.4.4.3 - A licitante deverá comprovar que o referido profissional detentor do(s) atestado(s) técnico(s) pertence ao seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes.

Todos os documentos deverão estar atualizados. O profissional técnico de nível superior indicado deverá ser o único responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, devendo comparecer periodicamente à obra/serviço e sempre que solicitado pela fiscalização.

A comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) sócio: contrato social e sua última alteração, ou a última alteração consolidada;
- b) diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia da Carteira Profissional de Trabalho.
- d) em caso da licitante não preencher as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.4.4.3 a mesma deverá apresentar - Declaração de contratação futura do responsável técnico detentor dos atestados de capacidade técnica apresentados, acompanhada com a anuência deste, com o compromisso que irá assumir a responsabilidade técnica em nome da licitante, caso a mesma sagre vencedora do certame, sendo que esta opção encontra-se em consonância com os acórdãos nº 1.084/2015-TCU PLENÁRIO e 3.014/2015-TCU-PLENÁRIO..

8.4.4.4 - O Responsável Técnico deverá ser o profissional detentor do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

8.4.4.5 - A licitante vencedora não poderá substituir o Responsável Técnico, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído, que deverá ser igual ou superior ao do anterior.

8.4.4.6 - Caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) em nome do responsável(is) técnico(s), este(s) somente poderá(ão) participar neste certame por um único licitante, sendo que tal(is) atestados(s) deverá(ao) estar devidamente registrado(s) e cancelado(s) pelo órgão competente do CREA /



CAU. É obrigatória a apresentação da(s) certidão(ões) correspondente(s) emitida(s) pelo mencionado conselho de classe.

8.4.4.7 - **Declaração assinada pelo representante legal da licitante**, atestando o compromisso de manter, na condução da obra/serviço, o(s) profissional(ais) cujo(s) atestado(s) tenha(m) sido utilizado(s) para o atendimento item 8.4.4.2 deste Edital;

8.4.4.8 - **Declaração assinada pelo(s) profissional(is), responsável(is) técnico(s), cujo(s) atestado(s) tenha(m) sido utilizado(s) para o atendimento do item 8.4.4.2 deste Edital**, atestando o compromisso de que assumirá(ão) a responsabilidade técnica dos serviços em nome da licitante;

8.4.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.5.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente chancelados pela Junta Comercial competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.5.2 – As licitantes que estejam obrigadas a apresentar seu balanço através de Escrituração Contábil Digital (ECD) como parte integrante do projeto SPED mediante a substituição da escrituração em papel pela escrituração transmitida via arquivo, ou seja, deverá comprovar que houve as devidas transmissões eletrônicas com as devidas validações tanto pela Junta Comercial, quanto pela Receita Federal do Brasil.

8.4.5.3 - A boa situação da licitante será avaliada através dos seguintes índices financeiros, extraídos do Balanço Patrimonial, que deverão estar perfeitamente explicitados pela licitante, através de cálculo demonstrativo, que obedecerá aos seguintes termos:

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 01 (um);
- Solvência Geral (SG) maior ou igual a 01 (um);
- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 01 (um).

Todos calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$



LC= AC
PC

Onde:

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

AC = Ativo Circulante

8.4.5.4 - As empresas constituídas a menos de um ano, e que não se enquadrarem nas disposições do item 8.4.5.1 acima, poderão comprovar sua qualificação econômico-financeira através de documentos hábeis demonstradores da integralização;

8.4.5.5 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **a qual somente será admitida, para fins de habilitação da licitante no presente certame, em sua forma original ou em cópia reprográfica autenticada por oficial público em cartório, salvo se emitida pela internet, onde a sua autenticidade será certificada pelo mesmo meio;**

8.4.5.6 - Comprovação de possuir capital social, devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a **10% (dez por cento) do valor estimado do objeto da licitação;**

8.4.5.7 - A comprovação acima solicitada poderá ser feita pela última Alteração do Contrato ou Estatuto Social, devidamente registrados na JUNTA COMERCIAL competente ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no art. 31, I, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores ou por comprovação na forma do subitem 8.4.5.2.

9- DA PROPOSTA DE PREÇOS ENVELOPE N.º 2:

9.1 - As licitantes apresentarão suas propostas rubricadas ou assinadas, por seu representante legal, na ordem relacionada neste Edital, sendo todos os documentos numerados sequencialmente, encadernados por qualquer processo, contendo inclusive, **índice e termo de encerramento**, em papel timbrado da licitante, sem rasuras ou entrelinhas, ordenados em 01 (uma) única via, dentro de envelope fechado denominado **ENVELOPE N.º 02**, contendo os documentos abaixo relacionados:

9.1.1 - Identificação completa do licitante (razão social, endereço, telefone, fax, nome do representante legal etc).



9.1.2- Proposta de preço contendo preço global para execução dos serviços objeto desta licitação, calculada a partir da aplicação dos preços unitários propostos pela licitante, aos quantitativos da planilha, fornecida pelo Município de Araguari, parte integrante deste Edital (**ANEXO VI**).

9.1.3 - Prazo total para execução dos serviços - 12 (doze) meses, contados a partir da data da ordem de início dos serviços, expedida pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais.

9.1.4 - Prazo de validade da proposta - no mínimo 90 (noventa) dias de sua apresentação.

9.1.5 - Com relação à proposta de preço, a licitante deverá observar também:

9.1.5.1 - Se todos os itens das planilhas tiveram seus preços unitários cotados não se admitindo a exclusão de quaisquer deles, sob pena de desclassificação da proposta.

9.1.5.2 - Se forma obedecidos, rigorosamente, os quantitativos indicados nas planilhas apresentadas, não se admitindo quaisquer alterações em seus valores, sob pena de desclassificação da proposta.

9.1.6 - **Demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o BDI aplicado, em modelo próprio do licitante.**

9.1.7 - Os licitantes, por ocasião da elaboração de suas propostas deverão ainda se orientar pelo que consta do Memorial Descritivo (**ANEXO I**), **bem como nos documentos constantes na Pasta Técnica (ANEXO VI)** deste Edital.

9.1.8 - Demonstração da Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado pela licitante, preenchido conforme orientação do modelo apresentado na Pasta Técnica - deste Edital, **devendo as licitantes que pretendem gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006,** observar de forma cautelosa as alíquotas a que estão obrigadas a promover o recolhimento de seus tributos.

9.1.9 - Na demonstração da Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado pela licitante, deverão ser consultadas as legislações vigentes acerca das alíquotas tributárias, já que o modelo apresentado na Pasta Técnica deste Edital é de cunho meramente orientativo.

CAPÍTULO V

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA ABERTURA

10 - RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

10.1 - No dia, hora e local fixados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitações receberá os envelopes fechados e inviolados dos Documentos de Habilitação (envelope n.º. 1) e Propostas de



Preço (Envelope n.º 2), os quais serão rubricados por ela e pelos representantes dos licitantes presentes, sendo que nesta data poderá haver apenas o recebimento dos envelopes, caso haja necessidade de suspensão da sessão por força do período de enfrentamento da pandemia do COVID-19, por força de Decreto Municipal editado pelas autoridades superiores do município.

10.2 - Nenhuma proposta poderá ser modificada, substituída ou retirada pelo proponente após a entrega à Comissão Permanente de Licitações, na hora e data limites para apresentação das propostas.

10.3 - Juntamente com o recebimento dos 2 (dois) envelopes fechados e inviolados, o representante da licitante, se não for membro integrante da diretoria, querendo participar ativamente da sessão, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações procuração ou carta de preposição com firma reconhecida em cartório, outorgando-lhe poder legal de representação.

10.4 - Uma mesma pessoa não poderá representar mais de um licitante.

10.5 - A Comissão Permanente de Licitações não receberá os envelopes, após a hora marcada para suas entregas.

10.6- A Comissão de Licitações poderá, na mesma reunião que divulgar o resultado da habilitação, proceder à abertura dos envelopes de n.º 2 - **PROPOSTA DE PREÇOS**, dos licitantes habilitados, desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes em interpor recursos.

11- ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes n.º 2, a Comissão Permanente de Licitações, mediante ata circunstanciada dos trabalhos para ser assinada por todos os presentes, devolverá, mediante protocolo, às proponentes não habilitadas do envelope n.º 1, os respectivos envelopes n.º 2 fechados e inviolados. Caso a proponente não habilitada não se fizer representar neste ato, o envelope n.º 2 será devolvido através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

CAPÍTULO VI

DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12- JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1 - A abertura do Envelope n.º 01 “Habilitação” será realizada em sessão pública, onde será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido, a qual deverá ser assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação;



12.2 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão, a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, marcando na oportunidade nova data e horário em que voltará a se reunir com os licitantes, sendo vedada a inclusão posterior de documento e/ou informação que deveria constar, originalmente, do respectivo envelope, com ênfase na necessidade de suspensão nos termos do subitem 10.1 deste Edital.

12.3 - A Comissão Permanente de Licitação e os licitantes presentes rubricarão todos os documentos apresentados, após o exame dos mesmos;

12.4 - Ficará sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação o Envelope nº. 02 “Proposta” até que seja julgada, definitivamente, a fase de habilitação;

12.5 - 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 propostas, desde que não tenha havido recurso sobre as suas habilitações ou após as respectivas denegações;

12.6 - Será consignada em ata a intenção dos licitantes em interpor recurso, bem como a sua renúncia.

12.7 - 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 proferidas pela Comissão Permanente de Licitação;

12.8 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, na mesma reunião em que divulgar o resultado da habilitação, proceder com a abertura do Envelope nº. 02 “Proposta” dos licitantes habilitados, desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes em interpor recursos;

12.9 - Ao final dos trabalhos será lavrada ata circunstanciada da reunião da fase de habilitação, devendo constar a data, local, nomes dos membros da Comissão, nome das licitantes e de seus representantes, o nome das empresas julgadas habilitadas e inabilitadas, as razões da inabilitação e, ainda, outros elementos que interessarem ao julgamento desta fase;

12.10 - Do julgamento da fase de habilitação caberá recurso na forma do artigo 109, inciso I, alínea *a*, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

12.11. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação;

12.12 - As empresas inabilitadas terão prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação do resultado da presente Licitação, para retirarem o envelope contendo a proposta de preços, sob pena de inutilização da mesma.



CAPÍTULO VII

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 - A abertura do Envelope nº. 02 “Proposta” será realizada em sessão pública, onde será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido, a qual deverá ser assinada pelos licitantes habilitados presentes e pela Comissão Permanente de Licitação;

13.2 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão, a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, marcando na oportunidade nova data e horário em que voltará a se reunir com os licitantes, sendo vedada a inclusão posterior de documento e/ou informação que deveria constar, originalmente, do respectivo envelope;

13.3 - A Comissão Permanente de Licitação e os licitantes habilitados presentes rubricarão todos os documentos apresentados, após o exame dos mesmos;

13.4 - 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.

13.5 -Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem qualquer limitação, reservas ou condições em desacordo com o Edital;
- b) Contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;
- c) Forem apresentadas de maneira incompleta, ou que desobedeçam as determinações deste Edital;
- d) Ofertarem valor global superior ao limite máximo estabelecido nesta licitação, nos termos do art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993 e da Súmula 259/2010 do Tribunal de Contas da União (TCU);**
- e) Ofertarem preço global ou unitário para qualquer item das planilhas orçamentárias, simbólico, irrisório 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, em conformidade com o § 3º, do art. 44, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores).
- f) Ofertarem preço global ou unitário para qualquer item das planilhas orçamentárias, manifestamente inexecutável, nos termos do art. 48, II e § 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



13.6 - As propostas que atenderem as condições previstas neste Edital serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitação, quanto a eventuais erros aritméticos na elaboração das planilhas orçamentárias. Caso se constate essa hipótese, a Comissão procederá com as correções necessárias para a apuração dos preços globais, obedecidas às seguintes disposições:

- a) Havendo divergência entre os valores parciais e o produto das quantidades pelos seus respectivos preços unitários, a Comissão procederá com a correção dos valores parciais;
- b) Havendo divergência entre o valor total e a somatória dos valores parciais, será corrigido o valor total, mantidos os valores parciais;
- c) Havendo divergência entre o preço total registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

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

13.8 - A Comissão decidirá pela proposta mais vantajosa que será a que, atendidas as condições deste Edital, **TIPO/CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL E REGIME DE EXECUÇÃO: PREÇO UNITÁRIO**, observado o limite máximo estabelecido no item 4 deste Edital.

13.9 - Após a classificação das propostas, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME/EPP (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), com base nos artigos 44 e 45, ambos da Lei Complementar nº 123/2006.

13.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 1º, do art. 44, da LC 123/2006.

13.9.1.1 - Ocorrendo o empate, a Comissão Permanente de Licitação procederá de acordo com o disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº. 123/06.

13.10 - Verificada a absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas e, após, obedecido ao disposto no § 2º, do art. 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, 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 critério.



CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS

14- RECURSOS

14.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, de acordo com o disposto no art. 109, da Lei n.º. 8.666/93, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação dos resultados, da ciência da decisão recorrida ou de sua afixação no local próprio para as comunicações, o que deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações.

14.2 - Os recursos serão interpostos, por escrito, datilografados ou digitados devidamente fundamentados, perante a Comissão Permanente de Licitações, registrando-se a data de sua entrega, mediante protocolo.

14.3 - Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Se o vencimento ocorrer em dia que não haja expediente no MUNICÍPIO, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

14.4 - Decorrido o prazo do item 14.1, sem a interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitações remeterá o processo ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, para fins de homologação.

14.5 - Interposto o recurso voluntário, abrir-se-á vista do mesmo às demais licitantes, junto à Comissão Permanente de Licitações, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para impugnação, sobrestando-se a remessa do processo ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais.

14.6- Impugnado ou não o recurso voluntário, a Comissão Permanente de Licitações o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, não havendo reforma da decisão recorrida, os autos seguiram devidamente informado para a devida apreciação da peça recursal pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais.

14.7 - O Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais fundamentará sua decisão que, eventualmente poderá prover o recurso de ofício ou alterar o julgamento, bem como revogar a licitação ou até mesmo anular o certame, e observando conforme o caso, o direito da ampla defesa e ao contraditório.

14.8 - Os recursos preclusos ou interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



CAPÍTULO IX

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15- DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

15.1 - Encerrada a fase de julgamento, o processo será encaminhado ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, que, concordando com o relatório, homologará a licitação, adjudicará o objeto à primeira classificada e autorizará a sua contratação.

15.2 - Não concordando, devolverá o expediente à Comissão Permanente de Licitações para refazer a etapa impugnada ou revogará a licitação, por conveniência ou oportunidade, justificadamente ou, ainda, anulá-la por ilegalidade, nos termos da legislação aplicável.

15.3 - Ocorrendo desinteresse da vencedora, pela contratação, a Administração poderá convocar, segundo a ordem de classificação, outras empresas, se não preferir proceder à nova licitação, sem prejuízo da sanção prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º. 8.666/93.

CAPÍTULO X

DA CONTRATAÇÃO

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 - A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato respectivo, conforme minuta (**Anexo VII**), que integra o presente Edital.

16.1.1 - O prazo para a assinatura do termo de contrato será de 05 (cinco) dias, contados da referida convocação, e poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas partes.

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

16.1.3 - Serão expedidas pelo Município “Ordens de Serviços” separadamente para cada objeto do edital, podendo contratar todos ou parte dos serviços licitados.

16.1.4 - O prazo de **vigência do contrato** será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial podendo, entretanto, ser prorrogado na forma da Lei Federal n.º. 8.666/93.

CAPÍTULO XI



DAS SANÇÕES

17 - DAS MULTAS E PENALIDADES

17.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, o Município de Araguari, sem prejuízo da faculdade de rescindi-lo, e garantida à apresentação de prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.1.1 - Advertência.

17.1.2- Multa, na seguinte forma:

17.1.2.1 - **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato, caso a CONTRATADA se recuse injustamente a assinar o Termo de Contrato.

17.1.2.2 - **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato, caso a CONTRATADA se recuse a honrar a proposta apresentada pelo prazo estipulado neste instrumento.

17.1.2.3 - **0,4% (zero vírgula quatro por cento)** do valor da medição do contrato, por dia, que ultrapassar os prazos parciais e final da conclusão ou má operação da execução da obra com relação aos prazos fixados neste Edital, sem prejuízo da aplicação das multas da legislação ambiental de obras, de vigilância sanitária e posturas municipais.

17.1.2.4 - Em caso de atraso na execução dos serviços por mais de 07 (sete) dias corridos após notificação, ficará o CONTRATADO sujeito, de pleno direito, à multa moratória de **0,15 % (quinze centésimo por cento)** ao dia, calculado sobre o valor Global deste contrato.

17.1.2.5 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Araguari/MG poderá, através de comunicações escritas e sem prejuízo da rescisão, aplicar à CONTRATADA a multa, equivalente a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor da medição do contrato, por dia de atraso, no não atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação, pela CONTRATADA.

17.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo não superior a **02 (dois) anos**.

17.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



17.2 - As sanções previstas nos subitens “17.1.1”, “17.1.3” e “17.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “17.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis.

17.3 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar **15 (quinze) dias**, o Município de Araguari poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do item 24.1.

17.4 - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

17.5 - As multas aplicadas serão recolhidas no ato do pagamento da medição de acordo com a execução da obra, ou seja, dos serviços prestados.

CAPÍTULO XII

DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES

18.1- DO MUNICÍPIO:

18.1.1- Assegurar à futura contratada o acesso, em condições satisfatórias, às áreas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação;

18.1.2- Indicar os servidores responsáveis pela fiscalização da execução do futuro contrato;

18.1.3- Remeter advertências à futura contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;

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

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

18.1.6- Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste Edital;

18.1.7 - Especificar e aprovar os materiais e equipamentos que serão aplicados na referida obra (de acordo com memorial descritivo).

18.2- DA LICITANTE:

18.2.1- Executar integralmente o objeto, constante na Minuta do Contrato, tal como especificado no Edital e em seus Anexos;



18.2.2- Permitir e facilitar a inspeção dos serviços à fiscalização da P.M.A. - Prefeitura Municipal de Araguari, prestando todas as informações e esclarecimentos pertinentes;

18.2.3 - Observar a legislação federal e municipal sobre execução dos serviços ficando, responsável por requerer todas as licenças, e ainda a CND - Receita Federal para devida averbação das ampliações as margens do registro imobiliário do imóvel objeto desta licitação; sendo ainda, obrigação da contratada a ligação de energia, água e esgoto.

18.2.4 - Indicar o funcionário responsável pela supervisão da execução dos serviços;

18.2.5 - Promover a substituição de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela fiscalização;

18.2.6 - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre o objeto contratado;

18.2.7 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, inclusive em caso de eventual infração aos direitos de propriedade industrial de terceiros;

18.2.8 - Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, **em caráter de urgência**, no total ou em parte, equipamentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou que se mostrarem imprestáveis ao uso por má-qualidade dos materiais empregados;

18.2.9 - Refazer às suas expensas, em caráter de urgência, os serviços que se mostrarem insatisfatórios ou defeituosos;

18.2.10 - Comprovar, mensalmente, o recolhimento de todos os encargos previdenciários relativos à execução do objeto do Contrato;

18.2.11- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município. Responder também por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos a terceiros nos acidentes de trânsito ou de trabalho, sem que caiba qualquer responsabilidade ao Município;

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

18.2.14 - Atender e cumprir com as especificações de materiais e equipamentos de acordo com o memorial descritivo.



18.2.15 - Atender e cumprir todas as exigências legais referentes à segurança e higiene do trabalho. Todos os materiais e equipamentos utilizados para um bom andamento dos serviços deverão obedecer às especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

18.2.16 - Coordenar as ações entre os diversos órgãos envolvidos (CEMIG, SAE e outros) na hipótese de surgimento de interferências na execução dos serviços;

18.3- A inadimplência da licitante - quando auferir a qualidade de Contratada -, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transferirá ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do futuro contrato.

CAPÍTULO XIII

DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 - O contrato será fiscalizado pelo servidor **Sr. Bruno Gonçalves dos Santos - Engenheiro Sanitarista - Mat. 70.017** que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

CAPÍTULO XIV

DOS PAGAMENTOS

20.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante medições procedidas e liberadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, e cumpridas as formalidades em contrato, após a conferência das medições com até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal.

20.2 - Para efetivação do(s) pagamento(s), a licitante vencedora deverá apresentar documento atualizado dos comprovantes de regularidade junto ao **FGTS (CRF), Certidão de Regularidade (CND) da Fazenda Federal, além das respectivas folhas de pagamento (cópia ou 2º via devidamente autenticada) dos funcionários alocados aos serviços e ISSQN.**

20.3 - 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.

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

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



20.4.1 - A parcela não rejeitada seguirá o processamento normal;

20.4.2 - A parcela eventualmente rejeitada deverá ser devolvida para correção e reapresentação.

CAPÍTULO XV

DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS

21.1 - As despesas decorrentes com a presente Licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, e, suas correspondentes rubricas previstas nos exercícios vindouros:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOME
478	100	02.12. .15.452.0018.2103.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CAPÍTULO XVI

DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO

22.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data de apresentação das propostas.

22.2 - havendo prorrogação do mesmo ou ainda na hipótese de sobrevirem fatos retardadores da execução da obra, que façam prolongar o prazo além dos 12 (doze) meses, desde que comprovadamente não haja culpa da empresa CONTRATADA e desde que pactuada formalmente pelas partes, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes.

22.2.1 - Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.192 de 2001, tomando-se por base a variação do índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas - (observada a coluna relativa a serviços correlatos), publicado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, de acordo com a fórmula abaixo:

$$PR = P0X (ICCOi / ICCO0)$$

Sendo:

PR = Preço Reajustado

P0 = Preço Inicial do Contrato

ICCO= Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – observada a coluna relativa aos serviços correlatos.



ICCOi / ICCO0 = Variação do ICCO, ocorrida entre o mês da data de apresentação da proposta e o mês de aplicação de reajuste.

22.3 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

22.3.1 - Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

22.4 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

22.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preço(s), deverá a Contratada demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correlata (lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

CAPÍTULO XVII

DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1 - A vencedora deverá prestar garantia, no ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato mediante caução em uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro, carta de fiança bancária, títulos de dívida pública, devendo ser emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- Seguro garantia ou;
- Fiança Bancária, prestada por entidade financeira.

23.2 - A caução servirá como garantia, para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas, eventualmente aplicadas.



23.3 - A garantia será restituída à CONTRATADA, após a execução do contrato, mediante solicitação da CONTRATADA, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo Fundo 55 Caixa SIC Prático Curto Prazo Lastreado em Títulos Públicos do Governo Federal.

CAPÍTULO XVIII

DA RESCISÃO DO CONTRATO

24 - DA RESCISÃO

24.1 - O Município de Araguari/MG poderá considerar rescindido o contrato, unilateralmente, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou retenção, se a mesma:

- a) Infringir qualquer cláusula do contrato;
- b) Recusar-se a executar quaisquer serviços, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização;
- c) Deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas aos serviços a serem executados.
- d) Abandono da obra, assim considerado, para os efeitos contratuais, a paralisação imotivada dos serviços por mais de 10 (dez) dias corridos.
- e) Atraso decorrente de defasagem de obra em relação ao cronograma em vigor, verificada em qualquer etapa da programação, superior a 20% (vinte por cento) do prazo global.
- f) Comprovação de existência de débitos atrasados junto a operários, e fornecedores de materiais, especialmente os da própria praça e concessionárias de serviços públicos ou outros.

24.1.1 - Rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA ou por qualquer um dos motivos do item 24.1, a CONTRATADA indenizará o Município de Araguari/MG de todos os prejuízos sofridos por ele.

24.1.2 - Rescindido o Contrato, a CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, retendo o Município de Araguari/MG a garantia e as importâncias porventura devidas pelos serviços já executados, e ainda não pagas, para cobertura de multas, juros e demais encargos que couberem pela rescisão a que a CONTRATADA houver dado motivo, ficando, ainda, ressalvado ao Município de Araguari/MG, o direito de haver indenização pelos prejuízos que ultrapassarem o valor da retenção feita.

24.2 - A rescisão também poderá ocorrer no caso de falta de pagamento pelo MUNICÍPIO, das medições apresentadas pela CONTRATADA, decorridos noventa dias consecutivos da data do vencimento das faturas, sem a satisfação do débito, ficando ainda facultado à CONTRATADA, ocorrendo esta hipótese, o direito de paralisação dos serviços contratados, total ou parcialmente.



24.2.1 - No caso do MUNICÍPIO não efetuar os pagamentos de serviços prestados por um prazo superior a noventa dias da data de seu vencimento, a CONTRATADA poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações assumidas até que seja normalizada a situação, desde que, notifique por escrito ao MUNICÍPIO, com uma antecedência de quinze dias;

24.3 - A falência ou Concordata da CONTRATADA provocará a rescisão de pleno direito do contrato, como também a declaração judicial de insolvência e a abertura do concurso de credores.

CAPÍTULO XIX

DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA E DO MUNICÍPIO

25.1 - DA LICITANTE CONTRATADA:

- a) Cumprir a execução total dos serviços discriminados no objeto da contratação.
- b) Realizar os serviços em estrita observância à legislação que rege a matéria do objeto contratual.
- c) Realizar os serviços solicitados com a observância dos prazos estabelecidos.
- d) Alertar e orientar o contratante, preventivamente, a propósito de assuntos que possam afetar a realização dos serviços.
- e) Apresentar sempre que solicitado pelo contratante, explicações pormenorizadas dos assuntos apontados em seus pareceres e relatórios.
- f) Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades do **MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG**, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa.
- g) Assumir integral responsabilidade por quais quer danos que causar ao **MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

25.2 - À CONTRATADA caberá também assumir a responsabilidade por:



- a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

25.3 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qual quer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

25.4 - É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG** durante a vigência do contrato;

25.5. - A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus de corrente destes fatos.

25.2 - DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG:

- a) Prestar todas as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços.
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, através dos servidores designados pela Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Fazenda, aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CAPÍTULO XX

DAS SUBCONTRATAÇÕES E DA CESSÃO

26.1 - É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto deste Edital.



26.2 - Qualquer subcontratação feita sem autorização do MUNICÍPIO será nula, além de constituir infração passível de rescisão de contrato.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

27.1 - A Administração se reserva o direito de a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, decorrente de interesse público ou de fato superveniente devidamente comprovado, adiar, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente para as empresas licitantes, motivo para reclamações de qualquer natureza, bem como causa para que as mesmas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

27.2 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal n.º. 8.666/93.

27.3 - As dúvidas na aplicação do Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, sendo implícito que os licitantes aceitam todas as condições exigidas e estabelecidas neste Edital, às quais aderem definitiva e plenamente.

27.4 - O preço de referência (estimado) dos serviços licitados é de **R\$1.877.815,08 (hum milhão oitocentos e setenta e sete mil oitocentos e quinze reais e oito centavos)**, conforme planilha orçamentária, elaborada pela PMA - Prefeitura Municipal de Araguari, sendo que os recursos que custearão o objeto dessa licitação serão provenientes de recursos próprios do Município de Araguari.

27.5 - Os casos omissos, assim como todas as dúvidas referentes ao presente Edital, serão resolvidas com base na Lei n.º. 8.666/93, posteriores alterações e legislações pertinentes.

27.6 - Fazem parte integrante deste Edital os Anexos abaixo relacionados:

- ANEXO I - Memorial Descritivo
- ANEXO II - Termo de Vistoria
- ANEXO III - Carta Credencial - Modelo
- ANEXO IV - Carta Proposta
- ANEXO V - Minuta do Contrato
- ANEXO VI - Pasta Técnica

Araguari/MG, 19 de julho de 2021.



Prefeitura Municipal de
ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

Antônio Cafrune Filho
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais

Bruno Ribeiro Ramos
Presidente da CPL



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

SERVIÇO: OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DE ARAGUARI – USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHO E URPV'S - UNDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES

LOCALIZAÇÃO: *Diversos locais do Município*

GENERALIDADES

Para uma boa elaboração do orçamento e prestação de serviços é necessária uma perfeita compreensão de documentos apresentados e conhecimento das Normas Técnicas e recomendações dos fabricantes referentes à utilização de todos os materiais que serão aplicados no local.

É recomendável, uma visita prévia ao local da prestação dos serviços, para conhecimento das condições locais, tais como: limites da área e instalações, dentre outras.

As divergências encontradas entre os documentos e o memorial descritivo apresentados deverão ser tidas como verdadeiras os constantes no memorial descritivo.

Em função das recomendações acima, a Prefeitura Municipal de Araguari, não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da contratante, referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento de qualquer detalhe específico ou não, e a Firma terá que arcar com todo o ônus daí decorrente, uma vez que as especificações e a visita ao local de prestação dos serviços se completam.

A presença da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Araguari, não exime a empreiteira de sua responsabilidade sobre a totalidade dos serviços contratadas.

À Fiscalização da Prefeitura Municipal de Araguari, caberá decidir os casos omissos, esclarecer dúvidas de especificações e outros documentos bem como exigir seu atendimento.

A Prefeitura Municipal de Araguari exigirá da empresa a ser contratada, o atendimento de todas as recomendações referentes à higiene e Segurança do Trabalho, podendo inclusive, determinar a paralisação dos trabalhos se tais normas não forem atendidas.



Todos os serviços deverão ser executados por pessoal especializado, podendo a Fiscalização rejeitar os serviços mal executados, e sem que isto resulte em indenização ou justificativa.

Todos os tributos e encargos sociais que incidam sobre o serviço contratado são de exclusiva responsabilidade da empreiteira.

A Prefeitura Municipal de Araguari exigirá a comprovação, por parte da empreiteira, do cumprimento integral de todos os encargos sociais relativos ao serviço e que são de responsabilidade integral da Contratada; é considerado pré-requisito para liberação de medição essa comprovação.

A Prefeitura Municipal de Araguari, através da Fiscalização, terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos, se assim julgar conveniente, e por motivos de ordem técnica, de segurança, disciplina, bem como determinar substituição de funcionários.

Determinada a paralisação, os trabalhos só deverão ser reiniciados após expedição de nova ordem de reinício.

A empreiteira não poderá subcontratar os serviços contratados.

A execução dos serviços deverá ser feita em obediência rigorosa aos documentos e elementos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Araguari.

Os casos omissos serão resolvidos pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Araguari.

A firma empreiteira assume total responsabilidade civil e penal contra terceiros, em virtude de mão-de-obra, equipamentos, dispositivos e outros elementos aplicativos aos serviços contratados.

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.

As obras executadas 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. Os serviços de engenharia deverão ser registrados no CREA-MG, pela Empreiteira.

A Prefeitura Municipal de Araguari exigirá da empreiteira, o atendimento de todas as recomendações referentes à higiene e Segurança do Trabalho, podendo, inclusive, determinar a paralisação dos trabalhos se tais normas não forem atendidas.

A fiscalização da obra, constando que o ritmo da execução dos trabalhos não está acompanhando o desenvolvimento previsto no cronograma Físico-Financeiro, determinará a contratada as providências cabíveis, objetivando o atendimento dos prazos previstos.

As obras deverão fazer obediência rigorosa às plantas, detalhes, desenhos e demais elementos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Araguari.

Em casos de divergência entre cotas e escalas, prevalecerão as cotas numéricas. Os casos omissos serão resolvidos pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Araguari.

A firma empreiteira assume total responsabilidade civil e penal contra terceiros, em virtude de mão-de-obra, equipamentos, dispositivos e outros elementos aplicativos à obra e serviços contratados.

A empreiteira será a responsável pela guarda dos locais onde desenvolverão os serviços.

ESPECIFICAÇÕES, PLANILHAS

Os serviços que constituem o objeto deste edital deverão ser executados em estrita observância à legislação vigente e segurança da população do município, principalmente do entorno do local a serem prestados os referidos serviços.

1- ESCOPO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL



Todos os serviços deverão ser realizados de acordo com as Normas de Segurança, em especial as NR's do MTE vigentes, sendo obrigatória a utilização pelos funcionários de todos os EPI's necessários à proteção da saúde, higiene e segurança dos trabalhadores.

1.1. RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL - RCC

Resíduos provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de atividades de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica, etc., comumente chamados de entulhos de atividades, caliça ou metralha (Resolução CONAMA nº 307/2002).

1.2. CONCEITOS

Áreas de reciclagem de resíduos classe A.

1.2.a. RESÍDUOS VOLUMOSOS

Resíduos constituídos basicamente por material volumoso não removido pela coleta pública municipal, como móveis e equipamentos domésticos inutilizados, grandes embalagens e peças de madeira, podas e outros assemelhados não provenientes de processos industriais (NBR15112:2004). Tais resíduos devem ser triados e separando os de interesse para a URCC (Usina de Reciclagem de Resíduos Sólidos da Construção Civil).

1.2.b. RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO

O Recebimento dos Resíduos da construção civil classe A dar-se-á nas 06 (SEIS) Unidades de Recebimento de Pequenos Volumes – URPV'S e na URCC, estrategicamente espalhados pelo município, sendo que no máximo será recebido nas URPV'S 2 (dois) metros cúbicos de resíduos, sendo que na URCC receberá também outros volumes, e onde empresas e particulares entregam os resíduos em caçambas ali depositadas. Também nas 6 (seis) URPV'S receberão resíduos provenientes de podas de árvores trazidas por cidadãos ou transportadores contratados pela população para realizar a poda na cidade.



Tais caçambas posteriormente serão recolhidas por veículo apropriado da empresa contratada nas URPV'S e destinadas para a URCC, ou em local definido pela fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais.

Poderá ocorrer a entrega de resíduos diretamente na URCC.

Na URCC tais resíduos serão novamente separados, descartados os que não passíveis de processamento, como plásticos, madeiras, orgânicos, etc.

Os entulhos de concreto com dimensões superiores à capacidade do britador serão demolidos, reduzindo-os a dimensões adequadas ao britador da URCC, por meio de marteletes manuais a ar comprimentos e operados pelos próprios funcionários da empresa a ser contratada.

1.2.c. FUNÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHOS

Produção de agregados reciclados a partir da transformação dos resíduos classe A.

Assim a função da URCC é a transformação dos resíduos de classe A em agregados a serem utilizados pela municipalidade em aterros, atividades de terraplanagem, de concreto estrutural, ou ainda contra pisos e similares, de acordo com a pureza dos agregados produzidos.

A URCC deve separar de acordo com a granulometria dos materiais processados em terra, pedrisco, brita 0, brita 1 e brita 2.

Os materiais processados na URCC podem ainda serem destinados, a critério do município dos Aterros de resíduos classe A, que destinam à reserva de materiais segregados a partir do emprego de técnicas de disposição de resíduos classe A e inertes no solo, de forma a possibilitar a utilização futura destes materiais ou o uso futuro desta área, conforme princípios de engenharia para o confinamento no menor volume possível, sem causar danos à saúde pública e ao meio ambiente.

O gerenciamento e a disposição destes aterros de resíduos classe A é de responsabilidades dos Municípios, a partir da resolução CONAMA nº 307/2002. Estas áreas são definidas no Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil de cada município. A gestão destas áreas poderá ser acrescida ao escopo da empresa contratada, caso seja interesse do município. Em sendo este o caso, os responsáveis técnicos da UPRSCC serão os responsáveis técnicos da construção e operação dos aterros assim construídos.

Outras funções da URCC são:

- A redução do volume total de resíduos não beneficiados.
- A diminuição da exploração de recursos naturais para fabricação de agregados e consequente redução dos impactos socioambientais relacionados.
- Beneficiamento e valorização dos resíduos gerando produtos comercializáveis.
- Geração de emprego, renda e inclusão social.



- Incentivo à valorização dos resíduos da construção civil e consolidação da importância do descarte correto.
- Amenização dos impactos socioambientais causados pelo descarte inadequado dos resíduos, tais como a multiplicação de vetores de doenças, o comprometimento da paisagem e do tráfego de pedestres e veículos.

A empresa vencedora deste certame deverá apresentar antes de iniciar as operações da URCC, os seguintes planos e planilhas:

- Planilha de controle do recebimento de resíduos e Registros de Operação
- Planos de Controle e Monitoramento
- Planos de Inspeção e Manutenção dos Maquinários

De acordo com a Resolução CONAMA nº 307/2002

1.3-MATERIAIS A SEREM RECICLADOS

Somente resíduos sólidos da Construção Civil classe A.

Resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:

- a) de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras atividades de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- b) de construção, demolição, reformas e reparos de edificações, tais como componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto;
- c) de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc.) produzidas nos canteiros de atividades.

Os demais resíduos da Construção Civil, tais como descritos abaixo, não serão processados na URCC, tais como:

Classe B

Resíduos recicláveis para outras destinações, tais como plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras e gesso.

Classe C

Resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem ou recuperação, como por exemplo, a lã de vidro.



Classe D

Resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas, solventes, óleos, vernizes e outros ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros bem como telhas e demais objetos e materiais que contenham amianto ou outros produtos nocivos à saúde.

1.4- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Todos os procedimentos, atividades, operações e ações da empresa contratada deverão estar estritamente de acordo com:

- a. POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PNRS) Lei nº 12.305, de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 7.404 de 2010.
- b. POLÍTICA ESTADUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PERS)
- c. Resolução CONAMA nº 307 de 2002, e suas alterações: Dispõe sobre a gestão dos resíduos da construção civil.
- d. NBR 15112:2004 Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos, Áreas de Transbordo e Triagem. Diretrizes para Projeto, Implantação e Operação.
- e. NBR 15113:2004 Resíduos Sólidos da Construção Civil e Resíduos Inertes – Aterros. Diretrizes para Projetos, Implantação e Operação.
- f. NBR 15114:2004 Resíduos Sólidos da Construção Civil – Áreas de Reciclagem Diretrizes para Projetos, Implantação e Operação.
- g. NBR 15115:2004 Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil Execução de camadas de pavimentação – Procedimentos.
- h. NBR 15116:2004. Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil – Utilização em pavimentação e preparo de concreto sem função estrutural – Requisitos

1.5-DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

1.5.1. ADMINISTRAÇÃO DA USINA - URCC:

A Administração da UPRSCC será integralmente da empresa a ser contratada, devendo para isso dotar o local com equipe administrativa constituída de um profissional da área de



Engenharia Civil portador de inscrição no CREA de MG, para assumir a Responsabilidade Técnica pela operação da Usina.

A administração e condução das operações serão realizadas por um encarregado geral, conforme consta de organograma a ser apresentado pela empresa ganhadora do presente certame.

Cada URPV deverá ter um responsável pelo recebimento e destinação dos resíduos.

Alem da administração da URCC, a empresa ganhadora deverá elaborar a contabilidade da fiscal e gerencial relativa as atividades da URCC, de forma independente e separada da contabilidade da empresa ganhadora.

A mão de obra de atividades empregada deverá estar de acordo com a CLT e demais normas relativas à seguridade social, fiscal.

O pagamento dos serviços prestados pela empresa ganhadora será feito de forma mensal através da emissão de nota fiscal de serviços, devendo a empresa contratada comprovar preliminarmente o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, FGTS, impostos federais, estaduais e municipais pertinentes.

Todos os funcionários lotados na URCC deverão portar uniformes exclusivos, especialmente desenvolvidos para as atividades exercidas, devendo ainda portar faixa refletoras de segurança, nas camisas e calças. As camisas deverão ser de manga comprida.

A mão-de-atividades a empregar, especializada sempre que necessária, será também de primeira qualidade e o acabamento esmerado, sendo obrigatório o uso de uniformes com identificação da empresa para todos os funcionários.

A Empresa ganhadora deverá fornecer uma lista com todos os funcionários devidamente identificados para permitir acesso às dependências da URCC, devendo ter toda a documentação de seus funcionários regularizada junto ao RH do MUNICÍPIO DE ARAGUARI MG.

A empresa contratada deverá encaminhar todos seus funcionários para receber um treinamento junto à segurança do trabalho da PRÓPRIA empresa, apresentando a municipalidade comprovante desse treinamento, e também estará sujeita a fiscalização do departamento de Segurança do Trabalho do MUNICÍPIO DE ARAGUARI MG – PMA, esse treinamento deverá ocorrer antes do início das atividades.

1.5.2. SEGURANÇA

Obrigatória apresentação de PCMAT das atividades conforme previsto na NR-18, item 18.3 com atendimento aos demais subitens;

Fazer atender e fazer cumprir todos os itens e subitens da NR-18;



Para trabalhos em altura acima de 2 metros, será obrigatório uso de EPI adequado (cinto de segurança com 2 talabartes com mosquetões de 45mm); Os Andaimes deverão atender todas as especificações exigidas na NR-18, como escada de acesso, forração completa do piso de trabalho, com piso andaimes, a contratada será obrigada a montar estrutura adequada com Responsável Técnico Habilitado, para que os trabalhos em altura possam ser realizados (através de plataformas de elevação, construção de base de trabalho, etc).

A contratada fica obrigada atender todos os itens da NR-10 quando houver necessidade de realização de serviços com eletricidade;

A contratada deverá manter em seu canteiro de atividades representantes da CIPA atendendo o que preconiza os itens da NR-05 e NR-18. E seus representantes da CIPA deverão participar das reuniões da CIPA da Contratante.

A contratada deverá possuir técnico de segurança que acompanhe todo desenvolvimento das atividades.

1.6- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1.6.a. RECEBIMENTO DE RESÍDUOS

Conforme já descrito anteriormente, os resíduos serão recebidos nas (06) SEIS URPV'S, bem como na própria URCC, levados aí por empresas especializadas ou por particulares.

Ao ser recebido nas URPV'S deverão ser acondicionados nas caçambas dispostos nas referidas unidades bem como dessa forma sendo segregados conforme suas características.

A partir daí, tais resíduos serão destinados a URCC, onde serão novamente triados, separando-se os de classe A.

Além dos resíduos de construção civil serão recebidos nas URPV's resíduos de podas produzidos pelos munícipes quando da execução da mesma em indivíduos arbóreos que estejam tanto nas calçadas públicas como no interior dos terrenos públicos e/ou particulares do município. Ressalta-se que para o recebimento desse tipo de resíduo os mesmos devem estar isento de qualquer tipo de incandescência, e obrigatoriamente deve respeitar o limite de volume de recebimento das URPV's qual seja: 2 m³ (dois metros cúbicos).

A empresa a ser contratada deverá transportar para o local a ser definido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos os resíduos de poda que forem dispostos nas URPV's, não sendo permitido de nenhuma forma que essa disposição desse tipo de resíduo orgânico cause nenhum tipo de transtorno nem a vizinhança e nem mesmo a operacionalidade



do sistema de gerenciamento de resíduos sólidos, a empresa a ser contratada deverá promover a limpeza das URPV's em períodos pequenos para que não ocorra nenhum transtorno anteriormente citado.

Por se tratar de um resíduo público após a entrega em unidades públicas, a empresa somente poderá proceder o manejo desses resíduos com a devida orientação do município, ficando expressamente proibido qualquer tipo de comercialização desses resíduos e/ou subprodutos.

1.6.b. PROCESSAMENTO DOS RESÍDUOS

Os blocos de concreto e demais resíduos de dimensões inadequadas serão demolidos com martelletes manuais até adquirirem dimensões adequadas.

Todo material será colocado no britador com o uso de pá carregadeira ou equipamento compatível para tal ação.

Após a britagem, os materiais serão separados de acordo com a sua granulometria, por peneiras já instaladas na URCC.

1.6.c. DESTINAÇÃO DOS PRODUTOS

Os materiais assim processados e separados serão então disponibilizados ao Município de Araguari MG, para o uso que entender apropriado.

Todo produto produzido deverá ser mensurado e apropriado em planilhas de gestão a serem implantadas pela contratada a fim de determinar a viabilidade econômica da URCC.

Os resíduos de poda recebidos nas URPV's não poderão ser destinados à URCC, a menos que tenha a autorização explícita da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distrital.

1.7 - ITENS DE FORNECIMENTO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI MG PMA:

- Energia elétrica e água no local das atividades, decorrentes da operacionalização do sistema;

1.7.1 INTES E MATERIAIS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

Materiais: será de responsabilidade da CONTRATADA todo o fornecimento de materiais a serem usados nas atividades, materiais de manutenção com graxas, óleos, soldas se façam necessários para execução dos serviços.



Será de responsabilidade da CONTRATADA a checagem e operação dos equipamentos elétricos e mecânicos da URCC.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA a operação, ordenação e limpeza diária de todo o pátio de atividades; DEIXANDO LIMPO E ORGANIZADO O LOCAL.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA a fabricação e instalação de quaisquer peças que venham a ser necessárias para a operação, etc. Além de dar todos os serviços de manutenção e reparos e consertos necessários dos equipamentos e instalações.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de EPI's, alimentação, transporte e hospedagem para os seus funcionários.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção de todos equipamentos que serão utilizados na operação do sistema objeto do contrato em comento.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA o plantio e manutenção das cercas vivas das URPV'S e da URCC.

Todos os equipamentos para transporte, tais como paleteiras, empilhadeiras, tartarugas, talhas elétricas, dentre outros deverão ser de responsabilidade da contratada, bem como serviços de caminhão munk e guindastes e carregadeiras para transporte e movimentação de cargas.

1.8- ENTREGA DE PLANO DE AÇÃO DA OPERAÇÃO DAS 06 (SEIS) URPV'S E DA URCC

A contratada deverá elaborar um plano de ação de operação de todas unidades do sistema de gerenciamento de resíduos sólidos da construção civil, sendo elas: As 06 (seis) URPV'S e a URCC. Esse plano deverá conter detalhadamente toda ação relacionada às atividades objeto desse instrumento, para dessa forma efetivar a operação de forma adequada e observando as legislações pertinentes à atividade.

Esse plano poderá sofrer adaptações em conformidade com a operação dos sistemas contratados e também com as ponderações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Araguari.

1.8.1 HORÁRIO DE TRABALHO:

A contratada deverá realizar todos os serviços propostos no escopo desse memorial em dias de NORMAIS DE TRABALHO, isso é de segunda a sexta feira das 7:00 às 18:00 Hs e aos sábados das 7:00 às 12:00 Hs, em atendimento à população aos sábados poderão funcionar as



URPV's em sistema de rodízio no período da tarde: das 12:00 as 18:00, situação a ser definida pela municipalidade e empresa a ser contratada.

1.9- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Condições adequadas para execução dos serviços;
- Fornecimento inicial de água potável no local das atividades;
- Fornecimento inicial de Energia elétrica no local das atividades;

1.10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Fornecer todos os materiais de consumo necessários para as URPV'S e URCC.

Em havendo serviços nas áreas e nas condições abaixo identificadas, os mesmos deverão ser executados somente após a liberação da Permissão de Trabalho elaborada e liberada pelo Técnico de Segurança locado na URCC e com o seu devido acompanhamento.

1.11- Documentação Segurança e Medicina do Trabalho:

A Contratada deverá apresentar cópia dos documentos abaixo listados:

- PPRA (Elaborado por Eng^o de Segurança ou Médico do trabalho, com todas as vias devidamente assinadas pelos responsáveis pela elaboração e implantação);
- PCMAT (conforme trabalho a ser executado), constando todas as atividades a serem executadas, com detalhamento através de memorial, as medidas de controle que serão adotadas através de EPCs e EPIs; (Elaborado por Eng^o de Segurança ou Médico do trabalho, com todas as vias devidamente assinadas pelos responsáveis pela elaboração e implantação);
- PCMSO (Elaborado por Médico do Trabalho);
- ASO admissional, periódicos dos funcionários;
- Procedimento de atendimento aos seus funcionários em caso de acidente de trabalho;
- Diário de Atividades;
- Comunicação Prévia das Atividades junto à DRT (Delegacia Regional de Trabalho);
- Treinamento admissional de 6h para todos os funcionários das Atividades, conforme previsto pela NR-18, item 18.28.2;
- Ficha de EPI de todos os funcionários das Atividades;
- Certificado de curso dos operadores de máquinas pesadas.

1.12- Comunicação Prévia



É obrigatória a comunicação prévia à Delegacia Regional do Trabalho (DRT), antes do início das atividades, conforme item 18.2.1, NR-18.

1.13- PET – PERMISSÃO DE TRABALHO

Antes de iniciar qualquer serviço dentro dos limites da Contratante, o prestador de serviço deverá procurar o SESMT da Contratante, para solicitação de PET – Permissão de Trabalho, emitida em 3 vias. A PET será liberada mediante fiscalização do local a ser executado o serviço e inspeção dos EPIs a serem utilizados nas atividades pelos funcionários da contratada.

A renovação da validade da PET deverá ser solicitada pelo prestador de serviço, sempre antes do término da validade, ao setor de Segurança do Trabalhador da PMA. A via da PET do prestador de serviço deverá permanecer no local em que o serviço será executado, de fácil acesso e deverá ser entregue aos técnicos de segurança da PMA, sempre que solicitado para anotações de medidas a serem adotadas e irregularidades encontradas.

Deverão ser cumpridas TODAS as solicitações exigidas na PET. O não cumprimento acarretará as punições acima supra citadas.

A PET só será validada para liberação com assinatura do responsável da PMA pelo Prestador de Serviço dentro das instalações da empresa.

1.14- EPIS – Equipamento de Proteção Individual

Os funcionários da contratada que forem pegos sem fazer uso dos EPIs exigidos para a execução das tarefas serão convidados a se retirarem do local e deverão só retornar ao local de trabalho após passar por uma capacitação fornecida pela própria contratada.

Os EPIs a serem utilizados na execução do serviço serão listados na AST/PET.

Deverão ser registrados periodicamente nas fichas de EPI dos funcionários do prestador de serviços, todos EPIs por eles utilizados. A ficha de EPI deverá ser mantida no canteiro de atividades e deverá ser apresentada à Segurança do Trabalho da PMA sempre que solicitado.

Deverão apresentar e manter no local de trabalho, junto à ficha de EPI cópia dos CAS dos EPIs utilizados.

1.15- Treinamentos

Deverão realizar treinamento Adicional, com os funcionários dos prestadores de serviço, locados nas atividades. Deverá ser mantida no canteiro de atividades cópia do treinamento que ficará à disposição de fiscalização dos órgãos competentes.



Todo prestador de serviço deverá ministrar treinamentos conforme item 18.28.3, da NR-18.

Além dos treinamentos obrigatórios pela NR-18, toda empresa contratada que executar serviço dentro das instalações da PMA por um período superior há 30 dias, deverá adotar sistema de treinamento semanal, com carga horária mínima de 15min, abordando assuntos relacionados a Segurança e Medicina do Trabalho.

Estes treinamentos deverão ser registrados constando conteúdo abordado, nome do palestrante e assinatura de todos os participantes.

1.16- Comunicação de Acidente de Trabalho

Todo acidente de trabalho ocorrido com prestadores de serviço nas pendências da empresa, deverá ser investigado e comunicado pelo Contratado aos órgãos competentes através da CAT (comunicação de acidente de trabalho).

Deverá ser fornecido a PMA via da CAT emitida pelo Contratado.

1.17- Tipos de serviços

a) Trabalhos em altura

Os serviços realizados em altura que necessitarem de Andaimos deverão ser realizados somente com: Andaimos que não apresentem fissuras em nenhuma de suas peças modulares; Montados com os módulos travados através de borboletas; Contrapinados e Contraventados; Possuir guarda corpo e roda pé;

Piso de trabalho com forração completa por material resistente; Sapatas reguláveis; Nivelados;

Escada de acesso;

Travados junto à estrutura estável e segura, através de materiais resistentes.

(Estaiados na proporção de 1:4 no máximo).

Móveis – deverão possuir rodízio com travas.

Obs. Serão checados nas atividades todos os itens de NR-18 que explanam sobre o mesmo. A não conformidade de qualquer dos itens será motivo para não liberação do mesmo até a adequação total.

Caso não exista a possibilidade de utilização de andaimos para execução do serviço, será de responsabilidade do prestador de serviço providenciar e arcar com as despesas aquisição de outro



tipo de acesso para execução, através de plataformas de serviço, equipamentos de elevação, etc, desde que os mesmos estejam atendendo todos os requisitos previstos pelas normas regulamentadoras vigentes de segurança do trabalho e seus operadores estejam habilitados para executar a operação. Obrigatório de laudo de RT para cadeirinhas, gaiolas de acesso e similares.

Obrigatório uso de cinto de segurança com 2 talabartes, com mosquetões de 45mm.

Trava-quedas para trabalhos verticais, qdo necessário.

Trava quedas retrátil trabalhos na horizontal, qdo necessário.

Os cabos de aço e cordas deverão atender as exigências do item 18.6, da NR 18.

Serviços de execução de coberturas e telhados deverão conter cabos guias de aços devidamente instalados na estrutura, atendendo os subitens, do item 18.18, da NR-18.

b) Serviços de solda e corte a quente

As mangueiras deverão possuir corta chamas na saída do cilindro e chegada do maçarico.

Obrigatório para o Soldador e Ajudante de Solda o uso dos EPIs: Mangote de rampa, perneira de rampa, avental de rampa, luva de rampa, respirador descartável contra fumos metálicos, máscara para solda, óculos para corte.

Obrigatória utilização de anteparos eficazes para proteção de trabalhadores vizinhos as operações de soldagem.

C) Operações de Equipamentos e Máquinas pesadas.

Os operadores deverão possuir treinamento ministrado por instituição credenciada aos órgãos competentes. Portar crachá de identificação contendo foto, nome completo, habilitação para operar equipamento, data do curso.

As maquinas deverão possuir buzina, sinal sonoro de ré, luz de ré e freio e outros documentos necessários que o contratante julgar necessário.

1.18- Instalações Sanitárias

Distância máxima a ser percorrida do posto de trabalho até as instalações deverá ser de 150 metros.

1.19- Água para Consumo



O prestador de serviço deverá fornecer aos seus trabalhadores, água potável, filtrada e fresca em quantidade mínima de 2 (dois) litros por funcionário, acondicionada em local apropriado, deverão fazer uso de copos descartáveis ou bebedouro de água, com jato inclinável.

1.20- Fiação de Equipamentos e extensões

Deverão ser utilizadas somente fiações e/ou extensões sem emendas, com tomada de modelo industrial. Os cabos deverão possuir duplo isolamento A fiação e ou extensões deverão ser protegidas de impactos decorrentes de equipamentos transportados e de água decorrente de chuva ou outros.

Não deverão ficar sob superfícies quentes. Deverão percorrer caminhos pré-definidos através de canaletas ou outro dispositivo de proteção.

1.21- Escadas

Escadas de mão deverão possuir altura máxima de 7 metros. Escada de abrir altura máxima de 6 metros.

1.22- Degraus antiderrapantes

Constituída de material resistente, com pés de apoio antiderrapante (borracha).

1.23- Ordem e Limpeza

O canteiro de atividades deverá permanecer limpo e organizado, atendendo todos os requisitos da NR-18.

1.24- Sistema de combate a incêndio

O prestador de serviço deverá manter em seu canteiro de atividades extintores em quantidade suficiente e com especificação adequada, para atenderem possíveis ocorrências de sinistros.

Observação: Deverão ser cumpridas todos itens e subitens da NR-18 e demais NRs não relacionadas acima, conforme particularidade de execução de cada serviço.



1.25- Exigências

- Os equipamentos apresentados pela proponente para realização de cada tipo de serviço, deverão ser os especificados nesse documento, aprovado pela fiscalização e deverão estar disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato;
- As marcas dos equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços ficam a critério da proponente, desde que atendidas as exigências mínimas constantes neste.
- Os equipamentos deverão ficar individualizados e vinculados a cada tipo de serviço.
- Os equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação inclusive as unidades reservas.
- Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços, deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.
- Não será permitida a exploração de publicidade nos equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pelo município.
- O Município poderá a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não seja ou esteja adequado às exigências dos serviços.
- Todos materiais a serem usados na execução do referido serviço deverão ter as respectivas autorizações, documentos, cadastros, registros, ou documentos desta natureza, emitido pelos devidos órgãos responsáveis.

1.26 - Das instalações

1.26.1 – A proponente deverá dispor de escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional, vestiários com chuveiros e sanitários, armários e refeitório, compatíveis com o número de empregados, na área a ser prestados os serviços durante todo o cumprimento do referido contrato.

1.26.2 – A proponente deverá dispor de local adequado para manutenção de equipamentos.

1.26.3 – A proponente deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus equipamentos.

1.26.4 – Em caso de locação dos equipamentos necessários para desenvolvimento das atividades, esta locação deverá ter o mesmo prazo de duração do contrato a ser firmado com a municipalidade.

1.27 – Da fiscalização



1.27.1 – A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município através da Secretaria de Serviços Urbanos ou que ela designar.

1.27.2 – A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e, particularmente, à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas no contrato, quando estas foram desatendidas.

1.28 - Da capacitação Técnica

A empresa que será contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado chancelado pelo CREA ou outra entidade de classe competente, que a mesma já realizou atividade similar ao objeto desse memorial descritivo sendo:

1.28.1- Para operação do sistema de gerenciamento de resíduos sólidos da construção civil

- a) Operação de Usina de Reciclagem de Entulhos devidamente Licenciada Ambientalmente com capacidade mínima de processamento de 5.500 Ton/ano e/ou;
- b) Operação de Sistema de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil em Municípios que tenha no mínimo a população de 100.000 (cem mil) habitantes.

1.29- Do prazo

Os serviços deverão ser prestados no mínimo durante **12 (doze) meses**.



ANEXO II

TERMO DE VISTORIA

A Licitante _____, CNPJ/MF n° _____, por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que visitou o local onde serão executadas os serviços de _____, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

Cidade, data

assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____

OU

A Licitante _____, CNPJ/MF n° _____, por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que conhece os locais dos serviços, que se inteirou dos mesmos, avaliou os problemas futuros e que os custos propostos cobrem quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade, data

assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____

Observação: Não será considerada qualquer alegação posterior ao recebimento desta, por parte da licitante, de que esta não tenha conhecimento do estado do local ou tenha deixado de conferir todos os seus aspectos.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO III

CARTA CREDENCIAL MODELO

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Referência: **PROCESSO Nº 109/2021**

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006 /2021

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais.

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a). (Nome do credenciado), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do documento de identidade Registro Geral (RG) nº. _____, expedido pelo(a) (órgão emissor), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº. 006/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais.

Na qualidade de representante legal da empresa (Nome da Empresa) outorgo ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recursos.

(Local e data).

(Nome e assinatura do representante legal da Empresa)

(Número do RG e órgão emissor)

Observação: A assinatura deve ser reconhecida em cartório público competente, sob pena de invalidação deste documento e consequente inabilitação da licitante.



ANEXO IV

CARTA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VR. TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DE ARAGUARI - USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHOS E URPV'S - UNIDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES, EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, POR UM PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS ANEXOS	
VALOR POR EXTENSO	

Declaramos que,

- 1) Nos preços propostos estão sendo incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, custos com a instalação, mobilização de pessoal e equipamentos para execução do objeto, além do lucro da empresa, constituindo-se os mesmos, deste modo, na única forma de remuneração pela implantação e execução dos serviços a serem prestados.
- 2) Caso vencedora, nos comprometemos que a implantação e execução de seus serviços será realizada em conformidade com as determinações da Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais e/ou do órgão diretamente responsável pela Fiscalização.
- 3) Concordamos expressamente com todas as condições estipuladas no Edital e seus anexos, não havendo dúvidas de qualquer natureza quanto a sua participação na licitação e na futura contratação caso consagre vencedora nesse certame.
- 4) O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.
- 5) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando o Sr. _____, carteira de identidade nº.



Prefeitura Municipal de
ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

_____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____,
_____(profissão), _____(função na empresa), residente à
Rua, Avenida _____, nº. _____, em _____
(Cidade), como responsável desta empresa.

6) Caso consagramos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de nº. _____, Agência nº. _____, do Banco _____, na forma como definido na Resolução do Banco Central nº. 2.882, de 30/08/2001.

7) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial.

8) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas na **TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos.

Araguari/MG ___ de _____ de 2021.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



1.2 - Passam a integrar este instrumento: a Proposta de Preços da CONTRATADA e o Edital de **TOMADA DE PREÇOS** n.º. /2021 com todos os seus anexos.

1.3 - Ficam também fazendo parte deste contrato as normas vigentes, instruções e Termo de Aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

1.4 - O prazo para início dos serviços será, no máximo, 10 (dez) dias, após a data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de **R\$** _____ (_____), conforme preço global para realização dos serviços constantes da Proposta da CONTRATADA, correspondente à totalidade dos serviços e/ou materiais. Os preços unitários que vigorarão no presente Contrato, correspondem àqueles constantes da proposta da CONTRATADA.

2.2 - Esse preço global, constante da proposta da CONTRATADA, absorve e exaure a totalidade das despesas com mão-de-obra, fornecimento de materiais, equipamentos de qualquer tipo, ferramentas, combustíveis, uniformes para os funcionários, bem como todos os custos com a administração do contrato, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, responsabilidade civil por quaisquer danos eventualmente causados a terceiros, seguros em geral, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais ou federais vigentes na data de apresentação da Proposta, custos financeiros e lucros, constituindo-se, assim, a qualquer título, a única e completa remuneração da CONTRATADA pela adequada e perfeita execução dos serviços, bem como dos materiais porventura fornecidos.

2.3 - Eventuais serviços não previstos neste Contrato e desde que afins ao seu objeto e comprovadamente necessários ao seu cumprimento, deverão ter, antes da execução dos mesmos, seus preços compostos pela CONTRATADA, considerando sempre a data base do mês da apresentação da proposta da CONTRATADA, e submetidos à Contratante para aprovação. Uma vez aprovados, passarão a integrar o presente Contrato e os serviços correspondentes poderão ser autorizados através de Ordens de Serviços especificadas, desde que obedecidos todos os requisitos indispensáveis ao Aditamento Contratual.

2.4 - Fica expressamente acordado que a CONTRATANTE não se obriga a atingir o valor atribuído a este contrato, uma vez que os quantitativos que orientaram esta contratação foram estimados e, pela sua própria natureza poderão sofrer modificações ao longo do período de vigência do Contrato.



CLÁUSULA TERCEIRA

DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - A vencedora deverá prestar garantia, no ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato mediante caução em uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro, carta de fiança bancária, títulos de dívida pública, devendo ser emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- Seguro garantia ou;
- Fiança Bancária, prestada por entidade financeira.

3.2 - A caução servirá como garantia, para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas, eventualmente aplicadas.

3.3 - A garantia será restituída à CONTRATADA, após a execução do contrato, mediante solicitação da CONTRATADA, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo Fundo 55 Caixa SIC Prático Curto Prazo Lastreado em Títulos Públicos do Governo Federal.

CLÁUSULA QUARTA

**DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILIBRIO
ECONÔMICO-FINANCEIRO**

4.1 - O valor do presente contrato será fixo e irrevogável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data de apresentação das propostas.

4.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos retardadores da execução da obra, que façam prolongar o prazo além dos 12 (doze) meses, desde que comprovadamente não haja culpa da empresa Contratada e desde que pactuada formalmente pelas partes, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes.

4.2.1 - Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei Federal n.º. 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, tomando-se por base a variação do Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas - Edificação - coluna 35, publicado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, de acordo com a fórmula abaixo:



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

PR=P₀X (ICCO_i / ICCO₀)

Sendo:

PR = Preço Reajustado

P₀ = Preço Inicial do Contrato

ICCO= Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas - Edificação - coluna 35.

ICCO_i / ICCO₀ = Variação do ICCO, ocorrida entre o mês da data de apresentação da proposta e o mês de aplicação de reajuste.

4.3 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição do **Contratante** para a justa remuneração dos serviços, poderá ser **revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

4.3.1 - Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

4.4 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a **revisão** destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preço(s), deverá a Contratada demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correlata (lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

CLÁUSULA QUINTA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente licitação, e, se por ventura houver qualquer acréscimo, através de Termo Aditivo, correrão por conta das dotações orçamentárias que seguem discriminada abaixo:



FICHA	FONTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOME
478	100	02.12. .15.452.0018.2103.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5.2 - Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA

DOS PRAZOS

6.1 - O prazo de **vigência do contrato** será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial podendo, entretanto, ser prorrogado na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS

7.1 - Os prazos de início e término dos serviços poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem as circunstâncias a seguir descritas:

7.1.1 - alteração de projeto ou de especificações, pelo **Contratante**;

7.1.2 - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

7.1.3 - interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do **Contratante**;

7.1.4 - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

7.1.5 - impedimento de execução do Contrato por falta ou ato de terceiro, reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;

7.1.6 - omissão ou atraso de providências a cargo do Contratante, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte diretamente impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicadas aos responsáveis.



CLÁUSULA OITAVA

DO REGIME LEGAL

8.1 - Este contrato será regido pela Lei 8.666/93, pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA NONA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A contratada obriga-se a:

9.1.1 - Prestar os serviços conforme especificações deste Edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de forma parcelada e imediata após o recebimento da Ordem de Serviço e no local especificado na mesma.

9.1.2 - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO;

9.1.4 - Emitir Nota Fiscal, mensalmente, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais;

9.1.5 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

9.1.5.1 - Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO;

9.1.5.2 - Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

9.1.5.3 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;



- 9.1.5.4 - Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 9.1.6 - A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 9.1.7 - A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;
- 9.1.8 - Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 9.1.9 - Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;
- 9.1.10 - A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.11 - Executar todos os serviços rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste instrumento;
- 9.1.12 - Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a plena execução dos serviços;
- 9.1.13 - Fornecer, de forma integral, a mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços;
- 9.1.14 - Manter seu pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
- 9.1.15 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a instituição, responsabilizando-se por todas as despesas, encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- 9.1.16 - Executar somente os serviços solicitados pela CONTRATANTE, por meio de setor e/ou servidor designado por esta, mediante autorização expressa;



9.1.17 - Ressarcir a CONTRATANTE os serviços que porventura não tenham sido realizados dentro dos prazos estipulados neste termo de referência e que tenham sido, eventualmente e em caráter emergencial, realizados por terceiros, caso em que a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas;

9.1.18 - Encaminhar, junto à nota fiscal, quadro resumo dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores;

9.1.19 - Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recibo do recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato;

9.1.20 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todos as reclamações; Fornecer mão-de-obra qualificada, evitando-se atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado;

9.1.21 - Manter a CONTRATANTE permanentemente informada e atualizada sobre números telefônicos para contato;

9.1.22 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis;

9.1.23 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;

9.1.24 - A CONTRATADA deverá solicitar por escrito e protocolado junto ao Fiscal do Contrato com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da aplicação dos materiais necessários para execução dos serviços dos seguintes materiais: cal hidratada, Fixador, álcool, concentrado líquido para limpeza, desinfetante líquido para sanitário, desodorante sanitário sólido, limpa-vidro, saponáceo em pó, esponja de lã de aço, flanela em pó, sacos plásticos para lixo de 40, 60 e 100 litros, com espessura adequada ao tipo de lixo a ser armazenado, palha de aço, desinfetante líquido para uso geral, água sanitária e sacos de pano para limpeza de chão;

9.1.25 - Prover transporte de pessoal em veículo apropriado e devidamente licenciado incluindo a sua inteira expensas os combustíveis, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, seguro, impostos e tributos e outros;



9.1.26 - Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais diretamente nos postos de serviços, bem como apresentar a CONTRATANTE, mensalmente, os relatórios de controle.

9.1.27 - Observar a disciplina e a apresentação de todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade, bem como providenciar a reposição de empregados faltosos;

9.1.28 - Prover alimentação diária aos funcionários, durante a prestação dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - O Contratante obriga-se a:

10.1.1 - Emitir Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada, devendo constar da mesma a quantidade, especificação e local dos serviços.

10.1.2 - Efetuar pagamento, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.

10.1.3 - Fiscalizar o serviço, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos serviços que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

10.1.4 - Indicar servidores responsáveis para acompanhamento do pedido e execução contratual, nos itens que lhe são pertinentes e ainda dirimir as dúvidas no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do licitante vencedor.

10.1.5 - Disponibilizar os insumos necessários para execução dos serviços, previsto no Item 10.2.2.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS PARTES INTEGRANTES

11.1 - Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos o Edital de licitação da **TOMADA DE PREÇOS n.º. /2021** e todos os seus anexos, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E DA CESSÃO



12.1 - É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTOS

13.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme medições procedidas e liberadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais à Contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data de aferição destas.

13.2 - Até o 5º (quinto) dia posterior ao fechamento do mês, a CONTRATADA apresentará, em formulário padrão da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, o Boletim Parcial de Medições dos Serviços, em 02 (duas) vias, onde constarão os serviços realizados na etapa concluída, com seus respectivos quantitativos efetivamente realizados, conforme os critérios de medição definidos na Planilha Orçamentária constante do Edital de Licitação TP Nº. /2021 e da própria proposta de preço da Contratada, além dos preços unitários e totais contratados.

13.3 - O CONTRATANTE, através de sua FISCALIZAÇÃO, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o Boletim de medição apresentado. Caso se constate alguma incorreção, a CONTRATADA deverá corrigi-lo e reapresentá-lo, contando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua aprovação pelo CONTRATANTE.

13.4 - Uma vez aprovado o Relatório dos serviços, a CONTRATADA será autorizada, através da segunda via do Relatório devidamente chancelado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais a emitir sua Nota Fiscal/fatura, que deverá ser protocolada na Tesouraria da PMA, acompanhada do Relatório aprovado, bem como dos comprovantes de quitação das guias de recolhimento referentes às parcelas exigíveis do INSS, do FGTS, além das respectivas folhas de pagamento dos funcionários alocados aos serviços, bem como do ISSQN municipal exigível, sob pena de retenção do pagamento de sua NF/Fatura, até que se regularize a situação, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

13.5 - Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

13.6 - A licitante vencedora apenas fará jus ao recebimento dos serviços efetivamente executados e aferidos pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



14.1 - Após a aprovação da medição, a **Contratada** apresentará à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais a nota fiscal/fatura correspondente com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

14.2 - A nota fiscal/fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais será devolvida à **Contratada** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 14.1 desta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

14.3 - A Devolução da Nota fiscal/fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **Contratada** suspenda a execução dos serviços.

14.4 - **O Contratante** efetuará o pagamento das notas fiscais/faturas no prazo de 20(vinte) dias corridos fora a dezena, a contar da data de sua aprovação.

14.5 - **O Contratante** somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação pela **Contratada**, do recolhimento do FGTS, e após a juntada da cópia dos documentos mencionados no subitem 9.33. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº. 8.212, de 24.07.1991 alterado pela Lei 9.711/98 e do ISSQN, referente ao objeto da contratação, nos termos da Legislação Municipal vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - O contrato será fiscalizado pelo servidor **Sr. Bruno Gonçalves dos Santos - Engenheiro Sanitarista - Mat. 70.017** que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DO PESSOAL

16.1 - O pessoal que a **Contratada** empregar para execução dos serviços ora avançados não terá relação de emprego com o **Contratante** e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.

16.2 - Na hipótese do **Contratante** ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, com o julgamento de procedência da ação, o valor da condenação será deduzido na medição subsequente á data da condenação, ficando depositado em conta separada, até a solução final do litígio.

16.3 - A **Contratada** ressarcirá o **Contratante** de toda e qualquer despesa que, em decorrência de ações judiciais venha desembolsar.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

17.1 - Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

17.1.1 - **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **Contratada** concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Araguari;

17.1.2 - **multa de 0,4%(quatro décimos por cento)** por dia de atraso injustificado no desenvolvimento dos serviços, até o quinto dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 17.1.3 desta cláusula;

17.1.3 - **multa de 10%(dez por cento)**, sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado atraso injustificado no desenvolvimento dos serviços, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da Lei;

17.1.4 - **multa de 10%(dez por cento)** sobre o valor total do contrato na hipótese de descumprimento de qualquer obrigação prevista neste contrato e não prevista nos itens anteriores;

17.1.5 - Em caso de atraso na execução dos serviços por mais de 07 (sete) dias corridos após notificação, ficará o CONTRATADO sujeito, de pleno direito, à multa moratória de **0,15 % (quinze centésimo pôr cento)** ao dia, calculado sobre o valor Global deste contrato.

17.1.6 - **Suspensão temporária** ao direito de licitar com o Município de Araguari, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação da multas cabíveis;

17.1.7 - **Declaração de Inidoneidade**, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como: apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Araguari, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

17.2 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.



17.2.1 - Não havendo pagamento devido, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

17.3 - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a **Contratada** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao **Contratante**.

17.4 - As penalidades previstas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

17.5 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1 - A **Contratada** deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

18.2 - O Contratante poderá exigir, durante a execução do contrato, a apresentação de qualquer dos documentos exigidos para a habilitação da Contratada na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

DA RESCISÃO

19.1 - Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

19.2 - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao **Contratante** os direitos elencados no art. 80 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

DA LICITAÇÃO



20.1 - Para execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS** sob o n.º. /2021, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo n.º. /2021, em nome de Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

DA VINCULAÇÃO

21.1 - O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta do licitante vencedor, do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

22.1 - Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA

DO FORO

23.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Araguari, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

Assim, estando as partes justas e cadastradas, firmam o presente instrumento, rubricando-o em todas as suas laudas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, diante de 02 (duas) testemunhas juridicamente capazes.

Araguari, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____.

Nome: _____ CPF: _____.



Prefeitura Municipal de
ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO VI

PASTA TÉCNICA

- COMPOSICAO PREÇOS UNITARIOS;
- PLANILHA DE QUANTIDADE E PREÇOS.