



EDITAL DE LICITAÇÃO - REPUBLICADO

Modalidade: **PREGÃO Nº 033/2016 (REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2016)**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo nº: **056/2016**

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, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE.**

RECIBO

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

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX: (34) 3690-3280, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



EDITAL DE LICITAÇÃO - REPUBLICADO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2016 – REGISTRO PREÇOS 021/2016**

Processo n.º: **056/2016**

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, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E DISTRITAIS.**

ÍNDICE

1 – PREÂMBULO

2 – OBJETO

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 – ENTREGA DOS ENVELOPES

5 – CREDENCIAMENTO

6 – PROPOSTAS COMERCIAIS

7 – HABILITAÇÃO

8 – SESSÃO DO PREGÃO

9 – RECURSOS

10 – ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11- DO CONTRATO

12 – PAGAMENTO

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMNETO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

ANEXO V – MINUTA DO INSTRUM. CONTR. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



EDITAL DE LICITAÇÃO - REPUBLICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 033/2016 - RP 021/2016- PROCESSO Nº: 056/2016

1 - PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Decreto 7.892/2013, Lei Municipal nº 3.794, de 18 de novembro de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os decretos nº 054/2002 e 105/2014, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do 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, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E DISTRITAIS**, mediante contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 033/2016, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, no dia **06 de maio de 2016, até às 13:00 horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão designar seu responsável técnico ou preposto para vistoriar o local onde será executados os serviços, para conhecimento das condições locais, tais como: limites da área e instalações, em dias úteis e respeitado o horário do expediente normal da PMA, até o dia **05 (cinco) de maio de 2016 (dois mil e dezesseis)**, mediante prévio agendamento de data e horário junto à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, de **segunda a sexta-feira**, das **13:00 (treze) às 17:00 (dezessete) horas**, pelos telefones: **(34) 3690-3115**. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096 do Caixa Econômica Federal S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3280.

2 - OBJETO

Constitui objeto desta licitação 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, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS**



URBANOS E DISTRITAIS, mediante Contrato, como descritos e especificados no Anexo I, deste instrumento convocatório.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que satisfaça as condições e exigências contidas neste edital, nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.1 - Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descritas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as Licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da junta comercial e declaração contida no ANEXO IV deste Edital assinada pelo seu representante legal.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação:

I- os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

II- empresas estrangeiras que não funcionam no país;

III- empresas que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

IV - Não será permitida a participação de empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de sua fundação e autarquia, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:



À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

LOCAL: **Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, Centro – 38.440-016 - Araguari/MG.**

DATA: **06 de maio de 2016.**

HORÁRIO: **13:00 horas**

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2016 ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2016
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

4.2 – A Prefeitura Municipal de Araguari não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente.

5.1.1. Por credencial entende-se:

a) a habilitação do representante, mediante procuração com firma reconhecida;

b) sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual(nos casos de alteração contratual consolidada basta apenas a última), no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em



decorrência de tal investidura.

c) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. Cada representante legal poderá representar apenas uma única licitante.

5.2.1. A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após abertura do primeiro envelope “proposta” será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.

5.3. A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo abaixo:

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial 033/2016. Data e local
_____ Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

5.4. As licitantes que se enquadrarem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, poderão fazer jus aos benefícios do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, devendo, para tanto, apresentar declaração conforme modelo previsto no Anexo III, deste edital.

5.5. O documento de credenciamento, a declaração mencionada no subitem 5,3 e a declaração do Anexo III deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO” e de “PROPOSTA”.



5.6. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.

6 – PROPOSTAS COMERCIAIS E DO ATESTADO DE VISITA

6.1 - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste Edital. Deverão constar na proposta comercial:

6.1.1 - Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2 - Os preços para o registro de preços poderão ser apresentados em até 03(três) casas decimais após a vírgula, para efeitos de preço unitário;

6.1.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta)dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.4 - Prazo de entrega e de garantia do produto conforme anexo I Termo de Referência.

6.1.5 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.6 - As empresas interessadas em participar desta licitação deverão designar seu responsável técnico ou preposto para vistoriar o local onde será executados os serviços, para conhecimento das condições locais, tais como: limites da área e instalações, em dias úteis e respeitado o horário do expediente normal da PMA, até o dia **05 (cinco) de maio de 2016 (dois mil e dezesseis)**, mediante prévio agendamento de data e horário junto à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, de **segunda a sexta-feira**, das **13:00 (treze) às 17:00 (dezessete) horas**, pelos telefones: **(34) 3690-3115**.

6.1.6.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, o qual entregará ao responsável técnico ou preposto da empresa presente, o Termo de Vistoria, cujo modelo segue no **Anexo VI**, e deverá acompanhar a proposta apresentada no envelope 01.



6.1.7 - Comprovação de que a licitante se enquadre nas situações de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

6.3 - Independentemente de a proposta ser julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM(S) OU LOTE(S), o Pregoeiro e equipe de apoio analisarão também os preços unitários propostos em relação aos preços unitários estimados de mercado apurado para o certame, caso algum preço unitário proposto seja considerado acima da realidade praticada no mercado, a proposta será desclassificada, exceto se, o representante legal da licitante participante alterar o valor(es) para a realidade praticada no mercado, ou seja, tanto os preços unitários como os demais deverão ser compatíveis com a realidade de mercado. A proposta poderá também ser considerada inexequível e desclassificada em conformidade com Art. 48 da Lei 8.666.

6.4 - **A licitante poderá ainda juntamente com sua proposta escrita enviar uma mídia (CD ou Pen Drive) com planilha elaborada no Excel, contendo todos os dados de sua proposta, nos termos do Anexo I.**

7 - HABILITAÇÃO

7.1. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada conforme artigo 32, da Lei nº 8.666/93:

- em original;
- por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou por servidor da Administração Pública;
- não serão autenticadas cópias durante o credenciamento dos representantes das licitantes ou durante a realização do pregão, nem pelo pregoeiro nem pelos integrantes da equipe de apoio.

7.2. A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise ainda dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope de habilitação, a saber:

7.2.1 -REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**

7.2.1.2 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição



competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida.

7.2.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal **(Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014)**, Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

7.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) **(Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014)**, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.5. Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias da



data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, **devidamente chancelado pelo CREA**

- Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

7.2.4.2 - Comprovação de Inscrição ou Certidão de Registro e Quitação no CREA / CRAU.

7.2.5 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 7- DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:

7.2.5.1 - Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (modelo a seguir):

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.2.5.2 - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei (modelo a seguir)



DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.3 - O não atendimento aos subitens 7.2.5.1 e 7.2.5.2 ensejará a inabilitação do proponente.

7.4 - Os documentos provenientes da "Internet" terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.5 - A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.5.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6 - Os documentos mencionados neste título (7) não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 – SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o horário determinado para a entrega dos envelopes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.



8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.3 -LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos proponentes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que o lance mínimo deverá ser de 1%(um por cento) do menor preço global.**

8.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.4 - JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Ocorrendo empate, entendendo-se como tal, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, deverá o Pregoeiro assim proceder:



- a) A ME ou a EPP considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término de lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em até 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;
- b) A ME ou a EPP acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo contratação de ME ou de EPP na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste item, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) Caso não haja Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra à apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta;
- f) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

8.4.2.2 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.2.4 - No caso das licitações exclusivas para ME, EPP e MEI, ou para os itens exclusivo ME, EPP e MEI, quando não houver o comparecimento de nenhuma dessas não haverá o empate ficto e por consequente não será aplicado o disposto no sub item 8.4.2.1.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do proponente que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.



8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às condições do Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda às condições do Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos proponentes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos proponentes, julgados desclassificados, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 – RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - O proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação na sessão, imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de apresentar recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.



10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, conforme Decreto Municipal 107/2013.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior solicitante da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, conforme Decreto Municipal 107/2013, adjudicará o objeto ao Proponente vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1- O Instrumento Contratual, como parte integrante do presente Instrumento convocatório, obedecerá às condições nele estabelecidas e seus Anexos, e terá vigência de **12 (doze) meses**, período este que, deverá ser discriminado no mesmo.

11.2- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, conforme disposto no Decreto nº 7.792/2013.

11.3- O proponente vencedor deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da solicitação, cópia do Estatuto ou Contrato Social, com as alterações ocorridas, bem como de documentos que comprovem a habilitação de pessoa indicada para assinatura do contrato.

11.4- O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual ata de registro de preços, na forma da minuta apresentada no Anexo V, adaptado à proposta vencedora.

11.5- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração da CONTRATANTE.

11.6- A CONTRATANTE publicará o extrato do contrato no Diário Oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

11.7- A recusa injusta do convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido nos itens 11.2, 11.3 e



11.4, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

11.8- É facultado a CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito.

11.9- A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Art. 12, § 1º do Decreto 7892/2013.

11.9.1 - O prazo de entrega do objeto da licitação **será de 12 (doze) meses, sendo que cada ordem de entrega deverá conter a anuência do Sr. Secretário Municipal de Fazenda conforme o Art 2º inciso III do Decreto Municipal nº 107/2013.**

12- DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1- A ATA poderá ser rescindida pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, de conformidade com os arts. 77, 78, 79 e seus § §, da Lei no 8.666/93.

12.2- A rescisão imediata da ATA caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

12.2.1- Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

12.2.2- Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

12.2.3- Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

12.2.4- Desatender às determinações do servidor designado pelo CONTRATANTE, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução da ATA;

12.2.5- Cometer, reiteradamente, faltas na execução da ATA;

12.2.6- For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento da ATA.

**13 – PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari, ao Contratado, em até no máximo 30 (trinta) dias após a entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal, Empenho, liberação por quem de direito.

13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá(ão) por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Ficha	Dotação	Nome
387	02.12. .15.452.0018.2103.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

14.1.1 – advertência, que será realizada por escrito;

14.1.2 - multa, nos seguintes percentuais:

- 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

14.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.4 - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.2 - O recolhimento da multa prevista no subitem 13.1.2 deverá ser feito por meio de guia própria, à Secretaria, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de sua exigibilidade, nos termos do subitem 13.1.

14.2.1 - A multa a que alude o subitem 13.1.2 não impede que a Secretaria rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no instrumento.



14.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

14.4 - A Prefeitura Municipal de Araguari-MG é competente para aplicar, nos da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

14.5 - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.6 - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa ao Proponente-vencedor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

14.7 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.7.1 - A sanção relativa à suspensão de participar em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

14.7.1.1 - retardarem a execução do Pregão;

14.7.1.2 - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, ou;

14.7.1.3 - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

15.2 - Será dado vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

15.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



15.4 - É vedado ao Proponente retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

15.5 - É vedado ao Proponente vencedor subcontratar total ou parcialmente o fornecimento referente ao objeto deste Pregão.

15.6 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.8 - Este edital tem um preço de R\$ 5,00 (cinco reais), para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de depósito bancário, em nome da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, na seguinte conta: **Caixa Econômica Federal S/A** - Agência: 0096 - Conta Corrente: 33-0, **ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG:** www.araguari.mg.gov.br.

15.9- Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber
Anexo I – Termo de Referência – Memorial Descritivo;
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III – Modelo de Credenciamento;
Anexo IV – Modelo de declaração de condição de ME ou EPP;
Anexo V – Minuta Instrum. Contratual Ata Registro de Preço.

15.10 - Os proponentes poderão se dirigir ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, n.º 550, Centro, Araguari-MG, para protocolar aos cuidados do Pregoeiro, pedidos para quaisquer esclarecimentos técnicos referentes ao objeto licitado ou apresentar impugnação ao edital, até 02 dias úteis antes da data determinada para a entrega dos envelopes.

15.11 - Informações complementares que visam obter mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0**34)3690-3280.



15.12 - Para fins de controle e informações, as empresas que retirarem o Edital pela Internet deverão enviar os dados cadastrais para o seguinte fax: 0 xx 34 3690 3280.

15.13 - O valor global estimado para a presente compra é de **R\$ 1.252.140,96 (um milhão duzentos e cinquenta e dois mil cento e quarenta reais e noventa e seis centavos)**, tendo recursos: **Verba 100 recursos ordinários**, como a fontes pagadoras que custearão a aquisição do objeto da presente licitação.

Araguari/MG, 18 de abril de 2016.

Braulino Borges Vieira
Secretário Municipal de Administração

Daniel José Peixoto Santana
Pregoeiro



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - MEMORIAL DESCRITIVO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2016**

Processo n.º.: **056/2016**

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

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 do 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.

Pretendendo a empreiteira subcontratar, sob sua responsabilidade, parte dos serviços contratados, terá que pedir prévia autorização à Fiscalização, anexando ao pedido "Curriculum" da firma subempreiteira, para análise e aprovação, ficando a Prefeitura Municipal de Araguari, com o direito de impugnar qualquer subcontratação a pessoa física ou jurídica pôr ela considerada inidônea ou inconveniente aos seus interesses.

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.

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

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.



2- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. 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).

2.2. CONCEITOS

Áreas de reciclagem de resíduos classe A.

2.2.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).

2.2.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.

Tais caçambas posteriormente serão recolhidas por veículo apropriado da empresa contratada nas URPV’S e destinadas para a URCC.

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 martelotes manuais a ar comprimidos e operados pelos próprios funcionários da empresa a ser contratada.

2.2.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.

Outra função da URCC são:

A redução do volume total de resíduos não beneficiados.

A diminuição da exploração de recursos naturais para fabricação de agregados e conseqüente 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 pregão deverá apresentar antes de iniciar as operações da URCC, os seguintes planos:

- Plano de controle do recebimento de resíduos e Registros de Operação
- Planos de Controle e Monitoramento
- Planos de Inspeção e Manutenção
- Elaboração do Sistema Declaratório Anual de acordo com o especificado pelo órgão ambiental

De acordo com a Resolução CONAMA nº 307/2002

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.

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



5-DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

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.



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 Andaimos deverão atender todas as especificações exigidas na NR-18, como escada de acesso, forração completa do piso de trabalho, com piso andaimos, 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.

6- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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.

Não será admitida a disposição nas URPV'S de resíduos diretamente no chão sendo obrigatória a disposição em caçambas.

6.b. PROCESSAMENTO DOS RESÍDUOS

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

Todo material será colocado no britador com o uso de pá carregadeira.

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



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.

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

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

7.1 ITENS 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.



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.

8.1 HORÁRIO DE TRABALHO:

A contratada deverá realizar todos os serviços propostos no escopo desse memorial em dias de NORMAIS DE TRABALHO, de acordo com os prazos estipulados pelo solicitante após o fechamento do contrato.

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;

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.

A Contratada deverá providenciar a renovação de todas as licenças ambientais necessárias para o funcionamento das URPV'S E URCC.

10.1- 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.

10.2- Comunicação Prévia

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

10.3- 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 Trabalho 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.



10.4- 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.

10.5- 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 a 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 à 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.

10.6- 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.

10.7- Tipos de serviços

a) Trabalhos em altura

Os serviços realizados em altura que necessitem 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 andaimes 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.



10.8- Instalações Sanitárias

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

10.9- 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.

10.10- 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.

10.11- Escadas

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

10.12- Degraus antiderrapantes

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

10.13- Ordem e Limpeza

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

10.14- 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.



11- 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.

12 - Das instalações

- 12.1 - 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.
- 12.2 - A proponente deverá dispor de local adequado para manutenção de equipamentos.
- 12.3 - A proponente deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus equipamentos.
- 12.4 - 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.

13 - Da fiscalização

- 3.1 - A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município através da Secretaria de Serviços Urbanos ou que ela designar.
- 3.2 - 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.

**14 – Das penalidades**

14.1 – As penalidades estão indicadas no Anexo que possui Minuta do Contrato, e serão descontados, nos casos aplicados, na medição do mês imediatamente subsequente ao da infração. Cabe a Contratada o direito de recurso às penalidades aplicadas pela Prefeitura Municipal de Araguari.

4.2 – As multas são independentes e a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras.

15- 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:

- a) Implantação de Usina de Reciclagem de Entulho e, ou;
- b) Operação de Usina de Reciclagem de Entulhos.

16- Do prazo

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

17. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS ITENS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS.

Item	Descrição dos Equipamentos e Veículos	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	URPV	unid	6	R\$ 4.873,12	R\$ 29.238,72
1.1	Custo indireto	mês	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00
1.1.1	Energia	custo/mês	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
1.1.2	Água	custo/mês	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
1.1.3	Telefone	custo/mês	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
1.1.4	Cerca Elétrica	custo/mês	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
1.2	Mão de Obra	mês	1	R\$ 2.023,12	R\$ 2.023,12
1.2.1	Auxiliar	unid/mês	2	R\$ 1.011,56	R\$ 2.023,12
1.3	Caminhão Caçamba	mês	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
1.3.1	Custo mês	mês	1	R\$ 1.142,86	R\$ 1.142,86
1.3.2	Gasolina	mês	1	R\$ 857,14	R\$ 857,14
2	Usina	unid	1	R\$ 35.466,42	R\$ 35.466,42
2.1	Custo indireto	mês	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
2.1.1	Energia	mês	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
2.1.2	Água	mês	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
2.1.3	Telefone	mês	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
2.2	Mão de Obra	mês	1	R\$ 12.108,42	R\$ 12.108,42
2.2.1	Operador de Maquina	unid	2	R\$ 1.663,75	R\$ 3.327,50
2.2.2	Víguas	unid	3	R\$ 1.011,56	R\$ 3.034,68
2.2.3	Auxiliar	unid	3	R\$ 1.011,56	R\$ 3.034,68



2.2.4	Mecânico	unid	1	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
2.2.5	Ajudante de Mecânico	unid	1	R\$ 1.011,56	R\$ 1.011,56
2.3	CaminhãoCaçamba	mês	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
2.3.1	Custo mês	mês	1	R\$ 1.142,86	R\$ 1.142,86
2.3.2	Gasolina	mês	1	R\$ 857,14	R\$ 857,14
2.4	Pá carregadeira (20litros/H) - 4 horas/dia	mês	1	R\$ 17.158,00	R\$ 17.158,00
2.4.1	Óleo Diesel	L	2,5791	R\$ 2.000,00	R\$ 5.158,00
2.4.2	Custo mês	vb	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
3	Mão de obra geral	mês	1	R\$ 4.000,00	R\$ 6.266,34
3.1	Encaregado	unid/mês	2	R\$ 3.133,17	R\$ 6.266,34
4	Despesas Gerais	mês	1	R\$ 11.190,00	R\$ 11.190,00
4.1	Manutenção da usina	vb/mês	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
4.2	Manutenção dos equipamentos	vb/mês	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
4.3	Alimentação dos funcionários (R\$70,00 funcionário/mês)	vb/mês	1	R\$ 1.190,00	R\$ 1.190,00
TOTAL GERAL					R\$ 82.161,48
BDI (27%)					R\$ 22.183,60
TOTAL GERAL COM BDI					R\$ 104.345,08
TOTAL GERAL COM BDI (12 Meses)					R\$ 1.252.140,96

HUMBERTO MEROLA JÚNIOR
Secretario Municipal de Serviços Urbanos

BRUNO GONÇALVES DOS SANTOS
Engenheiro Sanitarista

*** OBS: O cronograma físico financeiro dos serviços deverá ser apresentado conforme pasta técnica anexada ao edital no site da Prefeitura Municipal de Araguari, que deverá ser preenchido de acordo com os valores constantes da proposta apresentada pela licitante participante.**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 033/2016** Processo n.º.: **056/2016**

DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE					
Local e Data:					
Razão Social:					
CNPJ/MF:					
Referência Bancária para pagamento:		Conta:		Agência:	Banco:
Endereço completo:					
Telefone/Fax:					
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA					
REPRESENTANTE LEGAL	Nome				
	Cargo/Função				
	Endereço				
RG			CPF		
EMAIL PARA ENVIO DO CONTRATO				TEL.	

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Qtde	Unidade Medida	UNIT. MENSAL	GLOBAL PARA 12 MESES
01	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, em atendimento à secretaria municipal de serviços urbanos e meio ambiente.	12	MESES		
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO EM R\$					

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DAS URPV'S					
Item	Descrição dos Equipamentos e Veículos	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	URPV	unid	6		
1.1	Custo indireto	mês	1		
1.1.1	Energia	custo/mês	1		
1.1.2	Água	custo/mês	1		
1.1.3	Telefone	custo/mês	1		
1.1.4	Cerca Elétrica	custo/mês	1		
1.2	Mão de Obra	mês	1		
1.2.1	Auxiliar	unid/mês	2		
1.3	Caminhão Caçamba	mês	1		
1.3.1	Custo mês	mês	1		
1.3.2	Gasolina	mês	1		
2	Usina	unid	1		



2.1	Custo indireto	mês	1		
2.1.1	Energia	mês	1		
2.1.2	Água	mês	1		
2.1.3	Telefone	mês	1		
2.2	Mão de Obra	mês	1		
2.2.1	Operador de Maquina	unid	2		
2.2.2	Vigias	unid	3		
2.2.3	Auxiliar	unid	3		
2.2.4	Mecânico	unid	1		
2.2.5	Ajudante de Mecânico	unid	1		
2.3	CaminhãoCaçamba	mês	1		
2.3.1	Custo mês	mês	1		
2.3.2	Gasolina	mês	1		
2.4	Pá carregadeira (20litros/H) - 4 horas/dia	mês	1		
2.4.1	Óleo Diesel	L	2,5791		
2.4.2	Custo mês	vb	1		
3	Mão de obra geral	mês	1		
3.1	Encaregado	unid/mês	2		
4	Despesas Gerais	mês	1		
4.1	Manutenção da usina	vb/mês	1		
4.2	Manutenção dos equipamentos	vb/mês	1		
4.3	Alimentação dos funcionários (R\$70,00 funcionário/mês)	vb/mês	1		
				TOTAL GERAL	
				BDI (27%)	
				TOTAL GERAL COM BDI	
				TOTAL GERAL COM BDI (12 Meses)	

*** OBS: O cronograma físico financeiro dos serviços deverá ser apresentado conforme pasta técnica anexada ao edital no site da Prefeitura Municipal de Araguari, que deverá ser preenchido de acordo com os valores constantes da proposta apresentada pela licitante participante e juntado juntamente com a proposta.**

Declaramos que,

1) nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.

2) O prazo de validade de nossa proposta e de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.



3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____(profissão), _____(função na empresa), residente a Rua, Avenida _____ nº _____, em _____ (Cidade), como responsável desta empresa.

4) Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço dos itens a ser retirados da Ata de Registro de Preços, 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.

5) Prazos de entrega total dos objetos da licitação será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

6) Prazo de pagamento será até no máximo 30 (trinta) dias após a cada entrega, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.

7) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos.

Araguari/MG, de _____ de 2016.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 033/2016** Processo n.º.:**056/2016**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 033/2016** Processo n.º. **056/2016**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade n.º. _____, inscrito no CPF sob o n.º. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º. 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.

**ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º:033/2016** Processo n.º:056/2016INSTRUMENTO CONTRATUAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/2016
VALIDADE ENTRE: xxx**PREÂMBULO**

O Município de Araguari, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, Cep: 38.440.001, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E DISTRITAIS, Sr. Humberto Merola Júnior**, brasileiro, solteiro, portador de RG n.º. 11.313.707 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o n.º 047.396.426-03, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari-MG, e, **XX**, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, sendo neste ato representado por seu Sócio Proprietário – **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal do Pregão n.º. 10.520 de 17-07-2002, Lei Estadual n.º. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Municipal n.º. 3.794, de 18 de novembro de 2002 e respectivos decretos n.º. 054/2002 e 050/2013 e Lei Federal 8.666/93, que rege o presente, e em obediência ao processo licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n° 033/2016**, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se subsidiariamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos, e as demais disposições legais e regulamentais aplicáveis à espécie, **RESOLVEM**, celebrar a presente Ata de Registro de Preços para **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, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE**, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1- CONFORMIDADE DO OBJETO

1.1- O objeto deste instrumento deverá ser executado de acordo com o Edital, seus Anexos e as especificações previstas no **Anexo I (Termo de Referência – Memorial Descritivo)** e **Anexo II (Proposta Comercial)** apresentada na licitação, assim como, o histórico do último lance ofertado, se for o caso, respectivamente e que integram este instrumento.



2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O presente Instrumento Contratual obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos e terá **vigência de 12 (doze) meses, pelo período compreendido entre AAA e AAA, contados a partir da data de emissão do documento que autorizar o início da execução do Objeto (Autorização ou Ordem de Serviço).**

2.2- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, conforme disposto no artigo 4º do Decreto 3991 de 19 de setembro de 2001.

3 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VINCULAÇÃO

3.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculado à Licitação PREGÃO PRESENCIAL n.º 033/2016, Registrada em/...../.....

3.2. A prestação dos serviços do objetos licitados será feito de forma parcelada, de acordo com o memorial descritivo e cronograma físico financeiro apresentado pela Contratada, com as ordens de serviços emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais, bem como **deverá conter a anuência do Sr. Secretário Municipal de Fazenda conforme o Art 2º inciso III do Decreto Municipal nº 107/2013.**

3.1.1. Cada termo contratual conterà, no mínimo:

3.1.1.1. Número da ata;

3.1.1.2. As Quantidade dos serviços a serem realizados;

3.1.1.3. Descrição dos serviços;

3.1.1.4. Local a serem realizados;

3.1.1.5. Do recebimento;

3.1.1.6. Dotação orçamentária onerada;

3.1.1.7. Valor;

3.1.1.8. Condições de pagamento;

3.1.1.9. Penalidades;

3.1.1.10. Garantia contratual, se for o caso.



4 – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

4.1- A **DETENTORA DA ATA** deverá aceitar e/ou retirar o termo contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando do setor interessado ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

4.2- O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

5 – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1- Os materiais/produtos/serviços deverão ser entregues no local e prazo constantes do termo contratual e/ou requisição expedido pelo setor competente.

5.1.1- Após a assinatura deste Instrumento Contratual, independentemente da quantidade de Requisições/Autorizações/documento hábil emitidos para cada pedido formulado pela PMA, o prazo de entrega dos produtos/equipamentos/serviços descritos no **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital será de **no máximo 05(cinco) dias da data da emissão e recebimento das referidas Requisições/Autorizações/ documento hábil ou outro estendido, desde que solicitado pela Contratada e aceito pela PMA**, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra etc, até a entrega.

5.2- Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações/exigências do Edital, a **CONTRATADA** deverá repor o(s) produto(s) devolvido(s) ou regularizar o (s) serviço (s) em desacordo, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**.

5.2.1- O não cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos de entrega dos materiais deverá ser comunicado, por escrito, através do(s) responsável(eis) pelo recebimento, conforme descrito no **subitem 5.2 ao Departamento de Licitações e Contratos**, que, por sua vez, encaminhará o Processo à **ASSESSORIA JURÍDICA** para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

5.2.2- A substituição dos materiais ou a sua complementação não eximem a **CONTRATADA** da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação, prevista no **subitem 13.1.2**.

6 – DOS PREÇOS

6.1- O(s) valor(es) unitário(s), total(ais) e global(ais) ESTIMADO(S) da presente Ata é (são) o(s) estabelecido(s) na planilha orçamentária e proposta apresentada, parte integrante deste instrumento.

6.2- Os preços são os constantes da tabela apresentada na proposta da empresa vencedora no dia da sessão pública, depois de **apurado e aplicado homogeneamente para cada item ou item de cada lote julgado** o percentual de desconto entre o valor da proposta inicial e o valor do último lance ofertado, se for o caso.



6.3- As quantidades constantes nos **Anexos I e II do Edital, assim como os valores acordados** são estimativas de mercado/consumo/serviços, não se obrigando a Administração à aquisição/serviços parcial ou total.

7 – DOS REAJUSTES

7.1- Os preços apresentados na proposta permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1- Os pagamentos serão efetuados por crédito na **Conta Corrente 000, Agência 000, Banco AAA**, na seguinte conformidade:

8.1.1-O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos **produtos** do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari com até **30 (trinta) dias após a entrega** em consequência do recebimento, aceite e liquidação da PMA através do Setor ou Responsável(eis) competente(s) concomitantemente com apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais), assim como, toda documentação exigida no Instrumento Contratual ou outro hábil deverá ser entregue na Coordenação Contábil e Financeira, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.

8.1.2- O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante os seguintes critérios: Requisição Interna emitida pelo Setor Requisitante devidamente assinada pelo responsável do Setor e Gerência da área, que, deverá ser enviada à Coordenação da Secretária Requisitante para emissão ou solicitação de quem de direito de(os) documento(s) hábil(eis) para execução do Objeto, também, devidamente assinado por pessoa designada. Este procedimento é indispensável para o devido acompanhamento na execução do Objeto Licitado. A CONTRATADA “não” poderá em hipótese alguma fornecer produtos ou prestar serviços à CONTRATANTE sem posse de documento hábil de solicitação/autorização expedido pelo Setor designado pela Administração da PMA.

8.2- As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, sendo que, a forma de pagamento será realizada conforme os prazos fixados no Edital e no instrumento contratual, contados a partir da sua reapresentação.

9 – DAS OBRIGAÇÕES

9.1- Da Contratada

9.1.1- Comunicar ao setor competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos materiais/produtos contratados.

9.1.2- Manter as mesmas condições de habilitação.

9.1.3-. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.



9.1.4- Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o material/produto fornecido, bem como pelo seu transporte até o local determinado para ser entrega.

9.2- Da Contratante

9.2.1- Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2- Promover o apontamento no dia do recebimento dos materiais/produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3- Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1- Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, a fiscalização do objeto desta Ata de Registros de Preços, ficará a cargo das seguintes Secretarias e seus responsáveis: **Sr. Humberto Merola Júnior, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais**, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- A Ata de Registros de Preço poderá ser cancelada:

11.1.1- Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira.

11.1.2- Manifesta impossibilidade por parte da **Contratada** de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.1.3- Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4- Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/93, bem como desta Ata.

11.1.5- Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da **Contratada**.

11.1.6- Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

11.2- O cancelamento da ata de Registros de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8666/93, bem como desta Ata:

11.2.1- Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preço por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.



11.2.2- Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à **Contratada** mediante sua devida avaliação.

11.2.3- Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - DAS PENALIDADES

12.1- Se a detentora da ata se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro do prazo previsto no item 12.3 ou 12.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do fornecimento constante da ata, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei 8666/93.

12.1.1- Multa diária de 1% (um por cento), por atraso injustificado na entrega dos materiais/produtos.

12.1.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao **Contratado** as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8666/93 e multa de 10% (dez) sobre o valor dos materiais/produtos não entregues.

12.2- O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

12.3- As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exige a **Contratada** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

12.4- Caso a **CONTRATANTE** não efetue o pagamento da Nota Fiscal Fatura de Serviços, na data do seu vencimento, obriga a **CONTRATANTE** a multa por atraso estipulada em 2% (dois por cento) sobre o valor total do débito, ou o percentual máximo fixado em lei específica, mais juros de mora legais, sem prejuízo da exigência do débito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial. O valor correspondente a qualquer multa incidente deverá ser cobrado de uma única vez à parte imputada.

13 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1- **A Ata de Registro de Preços** não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Art. 12, § 1º do Decreto 7892/2013.

13.2- **O contrato** decorrente do Sistema de Registro de Preços poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Art. 12, § 3º do Decreto 7892/2013.



14 – DO FORO

14.1-Será competente o Foro da Comarca de Araguari/MG, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento da presente Ata, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- A licitante vencedora obrigar-se-á a manter, até a data de pagamento todas as condições de **habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do instrumento contratual.

15.2- A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

15.3- A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante a vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo instrumento contratual.

15.4- As despesa com o Registro de Preços correrá à conta da Dotação Orçamentária nº :

Ficha	Dotação	Nome
387	02.12. .15.452.0018.2103.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15.5- Fazem parte integrante deste instrumento e Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital, seus anexos e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

15.6- A CONTRATADA SE OBRIGA A CUMPRIR RIGOROSAMENTE TODOS OS PRAZOS, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, PRINCIPALMENTE EM RELAÇÃO A PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO, SE OBRIGA AINDA A ENTREGAR OS PRODUTOS/MATERIAIS/SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA E POSTERIORMENTE FORNECIDOS/EXECUTADOS EM PLENA CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA – MEMORIAL DESCRITIVO) DO EDITAL, ficando desde já, ciente da aplicação das penalidades descritas no instrumento convocatório e legislação vigente por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de descumprimento integral ou parcial do objeto licitado.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente Instrumento Contratual e Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Araguari-MG, 29 de março de 2016.

Examinado por: **DR. ANTÔNIO MARCOS SANTOS RODRIGUES**
ASSESSOR JURÍDICO



ANEXO VI

PROCESSO Nº 056/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2016

TERMO DE VISTORIA

DECLARO sob as penas da Lei, para fins de cumprimento ao exigido no ITEM 6.1.6.1 do Edital do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2016**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. _____, sediada na cidade de _____ - _____, à _____, nº. _____, Bairro _____, CEP: _____ - _____, Tel./Fax: (____) _____ - _____, procedeu a VISTORIA TÉCNICA no(s) local(is) onde será(ão) realizado(s) o(s) serviço(s), objeto do certame licitatório em epígrafe.

Araguari – MG, _____, de _____ de 2016.

Responsável Técnico da Empresa ou representante legal
_____ - ____ nº. _____

Servidor(a) Público(a) designado(a)
_____ - ____ nº. _____
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E DISTRITAIS

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.