GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018

PROCESSO n.º: 153/2018

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO (com aplicação da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014)

1 – INTRODUÇÃO.

O Município de Guaranésia, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaranésia/MG, CEP 37810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação daSecretaria Municipal de Obras e Urbanismo, realizará licitação na modalidade pregão presencial, em sessão pública em local próprio localizado na Praça Rui Barbosa, nº. 40– Centro em Guaranésia/MG.O pregão será realizado pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Sr. Prefeito Municipal, e regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014; pelos Decretos Municipais nº 1.333, de 25 de julho de 2006 e nº 1.024, de 22 de novembro de 2002 e aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

2 – OBJETO:

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a **prestação de serviço para coleta manual de resíduos sólidos na zona urbana, incluindo o Distrito de Santa Cruz da Prata; com**

destinação final em aterro devidamente licenciado em órgão competente, conforme Anexo I do presente edital.

3 - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicasdo ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.2. Os documentos apresentados deverão ser originais, podendo ser substituídos:

a) por cópia autenticada em cartório competente;

b) por publicação em órgão de imprensa oficial;

c) por cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

3.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia do balanço publicado e as sociedades limitadas, balanço em que conste, expressamente, o nº.de folhas do diário em que se ache transcrito, certificado por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

3.4. Somente serão aceitos documentos em vigor ou, quando não declarada a validade pelo emitente, aqueles expedidos há no máximo 90 (noventa) dias contados da data de recebimento dos envelopes.

3.5. A exigibilidade de documentos já apresentados poderá ser dispensada caso estes já tenham sido apresentados em fase anterior.

3.6. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal bem como os interessados que se enquadrarem em qualquer das hipóteses previstas no Art. 9º da Lei nº.8.666/93.

3.7 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.8 - A observância das vedações deste item 3 e seus subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 – CREDENCIAMENTO - ***OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NESTE ITEM 4 DEVERÃO SER APRESENTADOSFORADOS ENVELOPES. A PROPOSTA DE PREÇO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVEM SER APRESENTADOSJÁ AUTENTICADOS OU ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO NA SESSÃO.***

4.1. Na sessão pública para recebimento da documentação de habilitação e das propostas comerciais, o proponente ou seu representante deverá se credenciar para representar a licitante no certame apresentando cópia dos seguintes documentos, fora dos envelopes, autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação:

4.1.1. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular (modelo no Anexo III) de mandato, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.1.1.1. No caso de credenciamento por instrumento particular de mandato, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada ou acompanhada dos originais para autenticação, do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, **OU** cópia de documento oficial com foto (RG ou CNH) no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.2. Documento de identidade com foto do credenciado;

4.1.3. Comprovante de inscrição do CNPJ expedido pela Receita Federal do Brasil;

4.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Contrato Consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.5. Caso o pretenso credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, a carta de credenciamento ou a procuração pública exigida poderão ser substituídas pela apresentação do Contrato Social e de todas as suas alterações posteriores, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.1.7. Uma vez credenciados, os interessados entregarão os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” que deverão ser rubricados pelos representantes da licitante, devidamente lacrados e apresentados a Pregoeira.

4.1.8. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes ou profissionais autônomos a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, doravante não se admitindo novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

Obs. Todos os participantes deverão apresentar Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, junto do credenciamento.

4.2 – MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.2.1. Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela lei complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao art. 3º e pela lei complementar 147/2014, as licitantes deverão apresentar na fase de credenciamento, além dos documentos acima arrolados, o que segue:

4.2.1.1. DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA A QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA; EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI (Anexo V), se for o caso, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (modelo no Anexo V), não sendo admitidas em tais categorias a licitante que deixar de apresentar a sobredita declaração **JUNTAMENTE**com a **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, de inscrição “ME ou EPP” ou Consulta ao Simples Nacional, ambos expedidos nos últimos 30 (trinta dias), sob pena de não participação**.

5 - ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. A apresentação dos envelopes para participação na licitação será considerada como evidência de que a empresaexaminou completamente o edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve da Prefeitura de Guaranésia/MG todas as informações

satisfatórias sobre quaisquer pontos duvidosos e que considera que o edital desta licitação e seus anexos lhe permitiram preparar a proposta de maneira completa e totalmente satisfatória.

5.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e protocolados naDivisão de Patrimônio, Protocolo e Serviços Gerais, até as 08h45mindo dia 26/09/2018. Após este horário não será aceito mais o recebimento dos referidos envelopes.

Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documento de Habilitação” serão abertos em sessão pública, conforme abaixo estabelecido:

LOCAL: PREFEITURA DE GUARANÉSIA
PRAÇA RUI BARBOSA, Nº 40 - CENTRO
DATA: 26 DE SETEMBRO DE 2018.
HORÁRIO: 09 h

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

ENVELOPE N º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
A/C PREFEITURA DE GUARANÉSIA-MG.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018
PROPONENTE: _____

ENVELOPE N º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A/C PREFEITURA DE GUARANÉSIA-MG.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018
PROPONENTE: _____

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, **e**

PREFERENCIALMENTE em arquivo digital conforme disponibilizado junto ao edital, no site www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação → Editais em andamento.

6.1.1. O programa para executar o arquivo da proposta digital (Betha AutoCotação), referenciado no item anterior, fica disponível para download no site www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação → Editais em andamento, no fim da página.

6.2. A proposta deve ser apresentada, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital e, deverão conter:

a) Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante;

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

c) Marca de todos os itens cotados, se for o caso.

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

e) As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço e uma marca (quando for o caso) para cada item do objeto desta licitação e constar apenas 02 (dois) dígitos após a virgula.

f) Condições de Pagamento, conforme estabelecido neste Edital.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Contrato Consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.1.Comprovação de que o licitante possui capital social devidamente integralizado de no mínimo 10% (dez por cento) ou de que o valor do patrimônio líquido, nos termos do § 2º, art. 31 da Lei 8.666/93, é **igual ou maior a 10% (dez por cento)** do valor do objeto ora licitado, comprovada através do Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou pela Certidão Simplificada expedida pelo respectivo órgão competente.

7.2.2 -BALANÇO PATRIMONIAL do último exercício social devidamente registrado no órgão competente,(cópia autenticada ou à vista do original), na forma da lei; com a apresentação de índice de liquidez corrente igual ou maior que 1(um).

7.2.2.1 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentado o BALANÇO PATRIMONIAL do último exercício social (cópia autenticada ou à vista do original).

7.2.2.2 - O balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica. A declaração de imposto de renda da pessoa jurídica deverá trazer a assinatura do contador da empresa, a indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade. NOTA: A assinatura do contador; a indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

7.2.2.3 - Caso a empresa não possua balanço, deverá apresentar outro documento equivalente válido, o qual será avaliado pela contadora e Secretária de Finanças do município.

7.2.3 - Certidão negativa de pedido de falência e concordata (cópia autenticada ou à vista do original).

7.3 - REGULARIDADE FISCAL

7.3.1 – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Contribuições Sociais;

7.3.2 - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante o FGTS;

7.3.3 – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante à Fazenda Estadual;

7.3.4 – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante à Fazenda do Município do licitante (débitos tanto mobiliários quanto imobiliários ou equivalente);

7.3.5 - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.4.1. Declaração de disponibilidade de todos os veículos e equipamentos que serão utilizados na execução do objeto deste edital.

7.4.2. Atestado de Visita Técnica, comprovando que a licitante através de profissional, devidamente credenciado, tenha visitado e tomado conhecimento do local dos serviços objeto desta licitação, e assim se inteirados de todas as condições que possam orientar a elaboração completa da Proposta(Anexo IX).

7.4.2.1. A VISITA TÉCNICA SERÁ REALIZADA NO DIA 20/09/2018 ÀS 09 HORAS E SERÁ ACOMPANHADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.

7.4.3. Prova de registro ou inscrição no CREA/CAU, da empresa **E**do (s) responsável (eis) técnico (s), com habilitação, na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, emitida(s) pelo CREA/CAU.

7.4.4. Capacitação Técnico-profissional e operacional comprovadas através de Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente – CREA/CAU - em nome da empresa licitante, e do profissional(ais) de nível superior, legalmente habilitado(s), integrante(s) do quadro permanente da licitante, conforme segue:

a)**CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL:** Coleta Manual de Resíduos Sólidos na zona urbana, com destinação final em aterro devidamente licenciado em órgão ambiental competente, de padrão similar ao objeto da presente licitação;

b)**CAPACIDADE TÉCNICO – OPERACIONAL:** Para esta licitação, o licitante deverá comprovar que já executou serviços de coleta de resíduos com finalidade compatível com o objeto da presente licitação. (Consoante jurisprudência do TCU - Acórdãos 1.284/2003 e 2.088/2004).

7.4.5. Comprovação de disponibilidade, através de carta própria ou de terceiros, do aterro onde serão recebidos e dispostos os resíduos sólidos da Contratante, sejam eles provenientes da coleta de lixo.

7.4.6. Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), do Aterro Controlado, para Disposição Final dos RSD (orgânicos e rejeitos) gerados e coletados no Município, e que atenderá as especificações técnicas constantes. Deverá acompanhar escritura pública que identifica a área, apresentando características comprovadas pela Autorização Ambiental de Funcionamento do Aterro Controlado, expedida pelo Conselho Ambiental.

7.4.7. Declaração da Prefeitura do Município no qual o Aterro esteja localizado que admite e autoriza receber resíduos de outros municípios.

7.4.8. Declaração formal da licitante de que possui as instalações necessárias à execução dos serviços, caso nãoseja de propriedade da licitante, deverá apresentar termos de compromisso com o proprietário do local. Sendo elas:

a) 01 (uma) usina de triagem e compostagem, com capacidade de operação de 300 (trezentas) toneladas de resíduos por mês;

b) 01 (um) pátio de compostagem de pelo menos150 (cento e cinquenta) m²;

c) 01 (um) trator de esteira (no mínimo);

d) 01 (um) operador de usina (no mínimo).

7.4.9.Comprovação de integrante do quadro permanente, onde fique demonstrado que o(s) profissional(ais) que apresentou(aram) atestado(s) para comprovação da capacidade técnico-profissional integra(m) o quadro permanente da empresa licitante.

7.4.9.1.Será considerado integrante do quadro permanente da empresa licitante o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente ou responsável técnico da empresa perante o CREA.

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

a) Sócio: contrato social e sua última alteração;

b) Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

d) Responsável técnico: certidão de registro de pessoa jurídica no CREA.

7.4.10. A licitante deverá apresentar declaração de compromisso de possuir os equipamentos adequados e disponíveis, necessários para a execução do objeto da presente licitação, conforme descrito no termo de referência.

7.4.10.1. Quando os equipamentos forem de propriedade da licitante, esta deverá apresentar também "Declaração Formal", sob as penas da Lei, da sua disponibilidade e vinculação ao futuro contrato.

7.4.10.2. Quando os equipamentos não forem de propriedade da licitante, o vendedor, o cedente arrendatário ou o locador, deverá apresentar documento devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, em que conste Declaração Formal das partes, de que os equipamentos estarão disponíveis e vinculados ao futuro contrato, sob as penas cabíveis.

7.4.10.3. Caso a licitante venha a ser julgada vencedora deste certame, antes da celebração do Contrato, se obriga a proceder registro de "Compromisso Definitivo", em cartório de Títulos e Documentos, nos exatos termos do documento apresentado para sua habilitação.

7.4.11. Declaração de ciência que o lixo coletado deverá ser transportado diariamente até o local da destinação final, não sendo permitida instalação de transbordo.

7.5 – DECLARAÇÕES.

7.5.1. Além dos documentos já especificados, o licitante também deverá apresentar no interior do Envelope 02 (Habilitação) as seguintes declarações:

7.5.2. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 (modelo noAnexo IV);

7.5.3. Declaração de que no quadro da empresa não há funcionário público da Prefeitura de Guaranésia (modelo no Anexo VIII);

7.5.4. Declaração de superveniência (modelo no Anexo VI).

7.6 - MICRO-EMPRESA

7.6.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período (a pedido do interessado), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.6.3. A declaração do vencedor de que trata a alínea 7.6.2, acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal/trabalhista para a abertura da fase recursal;

7.6.4. A prorrogação do prazo previsto no Item 7.6.2. deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, prazo insuficiente para o empenho ou relevante interesse público, devidamente justificados;

7.6.7. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação**.**

OBSERVAÇÕES:

OBS 1: Sob pena de **inabilitação,** todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;

4 - serão dispensados da licitante **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

OBS 2:SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE EXPRESSEM SUA VALIDADE, DESDE QUE EM VIGOR. QUANDO NÃO DECLARADA SUA VALIDADE PELO EMITENTE, SERÃO

ACEITOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS HÁ, NO MÁXIMO, **90 (NOVENTA) DIAS** DA DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

OBS 3: NO DIA DA ABERTURA DOS ENVELOPES, A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL (CERTIDÕES NEGATIVAS) DAS EMPRESAS QUE NÃO SE ENQUADREM COMO ME, EPP ou MEI DEVERÁ ESTAR NO PRAZO DE VALIDADE.

OBS 4: OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GUARANÉSIA(MG) OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.

OBS 5: CASO ALGUM DOCUMENTO QUE SEJA EXIGIDO EM UMA FASE POSTERIOR, JÁ TENHA SIDO EXIGIDO E APRESENTADO EM UMA FASE ANTERIOR, SE TORNA-SE DESNECESSÁRIA A REAPRESENTAÇÃO DESSE DOCUMENTO.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira 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, a Pregoeira verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e 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 – Dentre as propostas aceitas, a Pregoeira classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais 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, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1. Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, 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.

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

8.3.3.Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa ou do profissional autônomo que estiver com o menor valor no item poderá contatar-se com a empresa/profissional autônomo, para sua última proposta.

8.4 – JULGAMENTO

8.4.1 **-** O critério de julgamento será o de **Menor Valor Global.**

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

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

8.4.2.2 - Em 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.

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

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

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender ás exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao 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 ao edital, a Pregoeira 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 pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 – RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. A Pregoeira poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

9.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

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

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante correio eletrônico aos licitantes interessados e no Portal da Prefeitura de Guaranésia.

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

11 – DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

11.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar contrato ou retirar instrumento equivalente.

11.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato/documento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, ou retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato/documento equivalente.

11.2 – O representante legal da empresa vencedoradeverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de contato telefônico ou por correio eletrônico (e-mail).

11.2.1 – A assinatura do contrato implica no compromisso assumido pela empresa vencedora de entrega dos produtos /prestação dos serviços licitados.

12 – PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAE PRAZO CONTRATUAL.

12.1 – O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal, acompanhados dos respectivos documentos fiscais, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaranésia, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

12.1.1 - Atestado de recebimento dos serviços emitido pelaSecretaria Solicitante, ou pessoa designada por esta secretaria.

12.1.2 - Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

12.1.3 – Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas):

a) Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;

b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;

c) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

12.2 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou na Secretaria de Finanças, a critério desta.

12.2.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

12.2.2 - As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pelas dotações:

Ficha	***Elemento/Dotação***
200 – Manutenção Atividades Limpeza Pública – Limpeza e Conservação	0240.0115452.0504.20301.3390.3961

12.3. O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos da Lei.

13 - DA GARANTIA.

13.1 - Antes da assinatura do instrumento de contrato será exigida da licitante adjudicatária a prestação de garantia para cumprimento deste, em favor do Município, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, numa das modalidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 56, da Lei nº. 8.666/93.

13.1.2 - A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução dos serviços, acrescido dos prazos para recebimento provisório, observação e para recebimento definitivo, e na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

13.1.3 - A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil.

13.1.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

13.1.5 - No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

13.1.6 Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Divisão de Licitação, Compras e Material, bem como o atraso e a inexecução, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;

b) suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, pelo prazo não superior a 5(cinco) anos.

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o montante do contrato, em favor da CONTRATANTE.

14.2 - A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato/documento equivalente ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

a) recusa de prestar o objeto;

b) prestação do objeto em desacordo com as especificações.

14.3 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração.

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

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.5 - Na hipótese de multas, a CONTRATADAinadimplente será notificada para recolher aos cofres da CONTRATANTE,no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas. No caso de ser mantida a solicitação, será facultado à CONTRATANTE o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de desconto e compensação no preço.

14.6 - As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa dependendo da gravidade do fato, conforme § 2º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

14.7 – A aplicação da pena de advertência caberá ao gestor do Contrato e quanto às demais penalidades serão de competência da Secretaria contratante.

14.8 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito de defesa prévia a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

14.9 - O prazo para a apresentação de defesa prévia quanto às penalidades de advertência, multa e suspensão temporária do direito de licitar será de 5 (cinco) dias úteis e para a declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Municipal será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, de acordo com o que preconiza os parágrafos 2º e 3º, ambos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

14.10 - As ocorrências relacionadas às contratações serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

15 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

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

15.2 - Retardarem a execução do pregão;

15.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

15.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS.

16.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão exclusivamenteprotocolada na Divisão de Patrimônio, Protocolos e Arquivos Gerais, localizada no Paço Municipal na Praça Rui Barbosa, nº. 40 no Centro em Guaranésia/MG das 10h às 16h.

16.2. A Pregoeira, com base em parecer dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, bem como de outros setores técnicos da Administração, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data fixada como limite para o recebimento das propostas.

16.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, caso seja necessário, será designada nova data para a realização do certame.

16.4. Os pedidos de esclarecimentos, que não configurem impugnação, poderão ser enviados à Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br, tendo o

consulente a responsabilidade de entrar em contato com a Divisão de Licitação para confirmar o recebimento do e-mail.

16.5. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados por outros meios a não ser os listados aqui.

16.6. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no site **www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação**, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

16.7. Não cabe à Pregoeira qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas no site acima mencionado.

16.8. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

16.9. A pregoeira não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no item 15.6.

16.10. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1-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.

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

17.3 - É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior 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.

17.4 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 - 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 comprovado.

17.6 – A Pregoeira, 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.

17.7-Se, durante a vigência do Contrato, for constatado que os preços estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão do mesmo.

17.8-A(s) EMPRESA(s) contratados deverão comunicar ao Departamento de Licitação, Compras e Material, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

17.9. A impugnação ao Edital terá lugar nas condições de que dispõem os parágrafos I, II e III do Art. 41 da Lei 8.666/93.

17.9.1. A impugnação deverá ser protocolada exclusivamente na Divisão de Licitação, Compras e Material, localizada na Praça Rui Barbosa, 40 – Centro, Guaranésia MG - CEP 37810–000, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

17.9.2. Não serão aceitas impugnações enviadas via “fax”, internet ou qualquer outro meio de comunicação.

17.10. Das decisões da Administração caberão recursos administrativos nos termos de que dispõem os artigos 109 e 110 da Lei 8.666/93.

17.11. Os casos omissos serão submetidos a parecer daProcuradoria e CorregedoriaGeral da Prefeitura Municipal de Guaranésia-MG.

17.12. Para dirimir controvérsias decorrentes deste edital o foro competente é o da Comarca de Guaranésia.

Guaranésia, 29 de agosto de 2018

Cláudia Neto Ribeiro

Pregoeira

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

DECLARAÇÃO DE RETIRADA DO EDITAL

D E C L A R O, para os devidos fins e efeitos de direito que recebi o edital e demais anexos, referente ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018, cujo objeto é prestação de serviços referente **a coleta manual de resíduos sólidos na zona urbana, incluindo o Distrito de Santa Cruz do Prata; com destinação final em aterro devidamente licenciado em órgão ambiental competente.**A entrega dos envelopes se dará até às **08h30minde 26/09/2018, devendo ser protocolado naDivisão de Patrimônio, Protocolo e Serviços Gerais,** e a abertura será às **09 horas**, do dia **26 de setembro de 2018**, na sede da Prefeitura Municipal de Guaranésia/MG, na Divisão de Licitação, Compras e Material.

Por ser verdade, firmo a presente.

..... de ..... de .....

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
CNPJ:_____
ENDEREÇO DA EMPRESA _____
NOME COMPLETO
DO REQUERENTE_____
CPF ou RG Nº DO REQUERENTE_____
TELEFONE DA EMPRESA N.º: (_____) _____
FAX DA EMPRESA Nº: (_____) _____
E-mail: _____
ASSINATURA_____

Sr. Licitante,
Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Guaranésia e essa empresa, solicito que V.S. preencha o recibo de retirada do edital e remeta a Prefeitura de Guaranésia, por meio de e-mail, conforme abaixo:

Enviar para o e-mail:
licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br

A não remessa do recibo, ou o recibo preenchido incorretamente, impedirá a Prefeitura de Guaranésia de comunicar diretamente as empresas, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA		
Pregão nº: 103/2018	**Unidade Requisitante:Secretaria Municipalde Obras e Urbanismo**	**Data da Abertura: 26 de setembro - 09h**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS NA ZONA URBANA, INCLUINDO DISTRITO DE SANTA CRUZ DO PRATA; COM DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO DEVIDAMENTE LICENCIADO EM ÓRGÃO COMPETENTE.		

1 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

1.1. - COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS.
1.1.1. ESCOPO DO SERVIÇO
1.1.1.1. É o serviço de coleta e transporte até o destino final, dos resíduos convencionais domiciliares e comerciais acondicionados e ou armazenados adequadamente, classificados neste item os resíduos provenientes de residências, restaurantes, bares, comércio em geral, órgãos públicos, prestadores de serviços etc.
1.1.1.2. A coleta domiciliar deverá recolher os seguintes tipos de resíduos, dentro das limitações citadas no item anterior:

- Resíduos sólidos originários domiciliares, comerciais, industriais, limpeza de praças públicas, estabelecimentos públicos, institucionais.

1.1.2. DAS EXCLUSÕES
1.1.2.1. Deverão ser excluídos da Coleta os seguintes tipos de resíduos:
- Resíduos líquidos de qualquer natureza;
- Lotes de mercadorias e medicamentos;
- Resíduos provenientes dos estabelecimentos de saúde.

1.1.2.2. A coleta de resíduos na área de conglomerados urbanos, desprovidos de ruas de acesso, deverá ser feita por pessoal da licitante vencedora, em pontos pré-estabelecidos com os moradores e a fiscalização.
1.1.2.3. As empresas licitantes deverão fazer seus próprios levantamentos de acordo com sua experiência neste tipo de serviço visando a otimização dos serviços de coleta no Município.
1.1.2.4. Na hipótese de ser adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas consecutivas, ficando a licitante vencedora obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriado civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer solução de continuidade.
1.1.2.5. A execução de serviços em dias de feriados e de ponto facultativo, não implicara em custo adicional devendo as licitantes prever em seus custos tal ônus caso ocorram.

1.1.2.6. Para este serviço, exige-se a adoção de caminhão com carroceria de tipo especial para coleta de lixo domiciliar, de modelo compactador, com capacidade adequada ao chassi, fechada para evitar despejo de resíduos nas vias públicas, dotadas de sistema de descarga automática, sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento e dotada de suporte para pá, garfo e vassoura, que constituem equipamentos obrigatórios. Os resíduos caídos durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos. O compartilhamento de carga deverá ser carregado de maneira que o lixo não possa transbordar, de qualquer forma, para a via pública.

1.1.3. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.3.1. Entende-se por coleta domiciliar, comercial, industrial e de praças públicas o conjunto das atividades concernentes ao recolhimento dos resíduos sólidos produzidos em edificações residenciais e/ou comerciais, com as características qualitativas e dentro dos limites quantitativos, bem como seu transporte de forma adequada para as unidades de tratamento e/o destinação final.

1.1.3.2. Para seu recolhimento, os referidos resíduos deverão estar adequadamente acondicionados, devendo os coletores recolhê-los e depositá-los nos veículos de coleta de modo a evitar o rompimento acidental dos mesmos, será de responsabilidade dos coletores o recolhimento integral dos resíduos espalhados na via pública.

1.1.4. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.4.1. A coleta dos resíduos sólidos deverá ser feita, em cada roteiro da coleta, com frequência diária ou alternada. Os caminhões de coleta deverão apresentar-se no pátio da empresa, até às 7:00 h (sete) horas da manhã para submeter-se à inspeção por agente responsável da **PREFEITURA** se for o caso, e para o recebimento dos formulários de controle da atividade do dia.

1.1.4.2. A responsabilidade pela definição dos roteiros de coleta os resíduos sólidos é da licitante vencedora, e submetido à equipe técnica da **PREFEITURA** e ser por esta devidamente aprovada. Caberá à licitante vencedora, em todos os casos, a responsabilidade pela comunicação formal à equipe técnica da **PREFEITURA** sobre problemas, localizados ou gerais, encontrados na execução dos serviços planejados, de modo a que esta possa em conjunto com a licitante vencedora readequar o planejamento feito, em tempo hábil.

1.1.4.3. Os resíduos sólidos especiais conforme definido neste Edital exceto aqueles tóxicos ou perigosos a qualquer título poderão ser objeto da coleta regular, desde que esse recolhimento seja explicitamente autorizado pela **PREFEITURA**, caso a caso. Obrigar-se-á a licitante vencedora a comunicar imediata e formalmente à **PREFEITURA**, a apresentação sistemática, para recolhimento, de resíduos que – por suas características qualitativas e/ou quantitativas – enquadrem-se na definição de resíduos especiais. Caberá à **PREFEITURA** após a análise do caso por seu órgão competente, autorizar ou não seu recolhimento regular.

1.1.4.4. A coleta e transporte de resíduos sólidos consistem no recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais de prestação de serviços, comerciais, industriais e residenciais.

1.1.4.5. No recolhimento regular de resíduos sólidos domiciliares, deverão ser utilizados veículos coletores/ compactadores adequados, com frequência diária ou alternada (três vezes por semana), no período diurno.
1.1.4.6. Os serviços serão executados em todas as vias abertas ou que venham a ser abertas e logradouros públicos do Município que estão englobadas na área abrangida pela licitação, conforme caracterizado neste edital.
1.1.4.7. Quando a via pública não possibilitar o trafego ou a manobra do caminhão, o coletor deverá deslocar-se até o local onde haja resíduos apresentados para a coleta e transportá-los até o caminhão.
1.1.4.8. Para atender os locais que não tem infraestrutura viária apropriada ao trafego de caminhões pesados, serão colocados em pontos estratégicos, precariamente determinados, contêineres cujos resíduos serão periodicamente recolhidos.
1.1.4.9. Os serviços de coleta domiciliar de lixo poderão ser executados em dois turnos. O término do serviço estará vinculado à conclusão das atividades de coleta definidas pelo Plano de Coleta definitivo para cada itinerário do veículo coletor.
1.1.4.10. A licitante vencedora deverá utilizar um sistema de comunicação eficiente que possibilite o contato imediato com seus encarregados e fiscais responsáveis por cada atividade, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.
1.1.4.11. Em caso de implantação ou alteração dos Planos de Coleta, a licitante vencedora deverá dar ciência prévia aos Munícipes dos locais e horários da realização dos mesmos. A comunicação deverá ser feita através de impressos, cuja confecção correrá as expensas da licitante vencedora.
1.1.4.12. Quantidades de Serviços – Estão previstas na coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de praças públicas, estimativamente, o crescimento vegetativo da população durante o prazo contratual.
1.1.4.13. Nos preços unitários deverão incluir todos os custos relativos a coleta dos resíduos e o seu transporte até os locais de destinação final, independente dos trajetos utilizados nos percursos de ida de volta.
1.1.4.14. A licitante vencedora deverá atribuir ao motorista do veículo coletor a função de coordenador da equipe de coleta, cabendo-lhe responsabilizar-se solidariamente por atitudes condenáveis de qualquer membro da mesma equipe na realização dos serviços e/ou no relacionamento com a população no geral, durante o serviço.
1.1.4.15. Além disso, o motorista responsabilizar-se-á pela obediência aos roteiros e horários de coleta estabelecidos, bem como por relatar explicitamente a seus superiores hierárquicos as dificuldades, eventuais ou sistemáticas, encontradas durante a realização dos serviços, no máximo ao final de cada jornada de trabalho. Essas dificuldades deverão ser repassadas imediatamente pela licitante vencedora aos responsáveis pelo acompanhamento do contrato da **PREFEITURA** que se incumbirão de transmiti-las, em tempo hábil, para as instâncias competentes, com vistas a seu adequado equacionamento.
1.1.4.16. Deverá igualmente ser responsabilizado o motorista pelo preenchimento correto, regular e sistemático de todos os formulários padronizados, inerentes à coleta propriamente dita.
1.1.4.17. Todos os componentes das equipes de coleta deverão usar, permanentemente durante o horário de trabalho, uniformes padronizados, completos aprovados pela **PREFEITURA** bem como os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para o desempenho de sua atividade específica, caso a caso.

1.1.4.18. A descarga dos resíduos far-se-á na Central de Tratamento sendo expressamente proibidos sua garimpagem, separação e outra destinação pela equipe da coleta ou por parceiros.

1.1.5. DEFINIÇÕES DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1.1.5.1. Entende-se por Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), de acordo com a Lei Mineira de Resíduos Sólidos nº 18.031 de 12/01/2009: conjunto de ações, de responsabilidade dos Municípios relativas aos serviços públicos de coleta e remoção de resíduos sólidos de geração difusa e de seu transporte, tratamento e destinação final, e aos serviços públicos de limpeza em logradouros públicos e corpos d`água e de varrição de ruas; resíduos sólidos domiciliares os provenientes de residências, edifícios públicos e coletivos, e os de comércio, serviços e indústrias, dede que apresentem as mesmas características dos provenientes de residências .

1.1.6. ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PARA A COLETA

1.1.6.1. Entende-se por acondicionamento o ato de embalar em sacos plásticos ou em outras embalagens descartáveis permitidas, bem como o de acomodar em contenedores ou em recipientes padronizados, os resíduos sólidos para fins de coleta e transporte.

1.1.6.2. Os resíduos sólidos domiciliares, comerciais e praças públicas destinados à coleta regular serão obrigatoriamente acondicionados em sacos plásticos, outras embalagens descartáveis permitidas e/ou contenedores padronizados, observando-se as normas técnicas especificas.

1.1.6.3. O Munícipe deverá providenciar por meios próprios, os sacos plásticos, as embalagens e os contenedores referidos neste Anexo.

1.1.6.4. Não poderão ser acondicionados com os resíduos sólidos, explosivos ou resíduos materiais tóxicos em geral.

1.1.6.5. O acondicionamento dos resíduos sólidos para fins de coleta e transporte deste Anexo, será determinado pela **PREFEITURA** em cada caso, conforme a natureza dos resíduos, o volume e as condições impostas aos sistemas de coleta, transporte e disposição final.

1.1.6.6. Os resíduos sólidos domiciliares, comerciais ou industriais, acondicionados na forma abaixo descrita, deverão ser apresentados pelo Munícipe à coleta regular, com observância das seguintes determinações:

- Os sacos plásticos e os fardos embalados de resíduos sólidos compactados, os recipientes e os contenedores devem apresentar-se convenientemente fechados ou tampados e em perfeitas condições de conservação e higiene;

- Para apresentação dos resíduos sólidos, é concedido ao Munícipe, o prazo de até uma hora antes do horário fixado para a coleta regular diurna desses resíduos e o de até uma hora após a coleta para, obrigatoriamente, recolhimento dos recipientes ou contenedores;

- Quando a coleta regular de resíduos sólidos for realizada após as dezenove horas, não será permitida a colocação desses resíduos, mesmo quando corretamente acondicionados antes das 18:30 horas, devendo os Munícipes, obrigatoriamente, recolher seus recipientes e contenedores até às oito horas do dia seguinte;

1.1.6.7. Os horários estabelecidos inicialmente, poderão ser modificados mediante Portaria da **PREFEITURA**, fundamentada na conveniência pública, com previa divulgação.

1.1.7. EQUIPE BÁSICA:

1.1.7.1. A licitante deverá dimensionar e disponibilizar a quantidade de veículos coletores compactadores efetivamente necessários a perfeita realização dos serviços. Essa quantidade deverá ser dimensionada respeitando a capacidade do veículo coletor. Deve-se levar em consideração a reserva técnica da frota.
1.1.7.2. Todos os veículos e equipamentos compactadores não poderão durante a execução do Contrato, ultrapassar a vida útil de 20 (vinte) anos da data de fabricação.

1.1.8. GUARNIÇÃO:

- 01 (um) motorista e 02 (dois) coletores de lixo por caminhão;

- 02 (dois) equipamentos automáticos basculadores instalados em 02 (dois) caminhões compactadores;

1.1.8.1. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante emissão da respectiva ordem de serviço.
1.1.8.2. Está prevista 2 equipes/mês, conforme planilha de estimativas.

1.2 MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM

1.2.1. ESCOPO DO SERVIÇO

1.2.1.1. Define-se como manutenção e operação de usinas de triagem e compostagem de lixo, a realização dos serviços de triagem e compostagem dos resíduos orgânicos oriundos da coleta seletiva e da coleta em restaurantes, hotéis e similares; praças públicas, bem como o fornecimento e manutenção de todos os equipamentos necessários a realização dos trabalhos.
1.2.1.2. Os resíduos triados serão aqueles provenientes da coleta serão dispostos na esteira de catação, de aproximadamente 8,00 metros de comprimento, onde os catadores permanecerão enfileirados retirando e separando materiais recicláveis.
1.2.1.3. A compostagem será realizada em pátio aberto, onde a matéria orgânica será armazenada em “leiras” que serão “tombadas” pela carregadeira de pneus para que ocorra a aeração da matéria orgânica e exaure todo o calor provocado pela decomposição do composto.

1.2.2. EQUIPE BÁSICA:

- 01 (uma) usina de triagem e compostagem, com capacidade de operação de 300 toneladas de resíduos por mês;
- 01 (um) pátio de compostagem de 150 m^2;
- 01 (um) trator de esteira;
- 01 (um) operador de usina;

- 05 (cinco) ajudantes.

1.2.2.1. Está prevista 1 equipe/mês, conforme planilha de estimativas.

2DOS EQUIPAMENTOS:

2.1.**1 (um) TRANSPORTADOR DE CORREIA PARA TRIAGEM** - Completo com estrutura em chapa dobrada e cantoneiras, pés em vigas e cantoneiras, tambores de tração e retorno montados em mancais de rolamentos autocompensadores, roletes de carga, retorno e guia selados com labirintos e rolamentos embutidos de dupla vedação, correia resistente à abrasão, de duas lonas, limpadores reguláveis, esticadores tipo parafuso, bordas laterais de proteção, pistas de deslize em madeira, plataformas de trabalho, piso em chapa expandida ou xadrez, guarda-corpo de segurança, escadas de acesso, pés de sustentação, caixas receptoras, acionamento por motor elétrico blindado trifásico, redutor de velocidade, corrente e engrenagens, cárter de proteção do movimento.

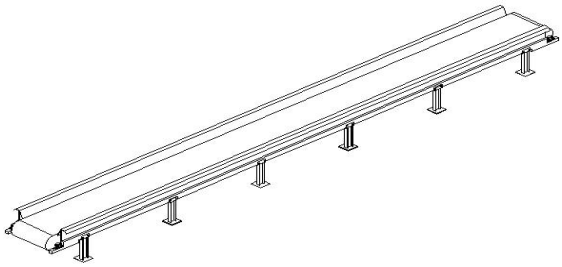
2.2. **1 (uma) PRENSA ENFARDADEIRA** - Vertical, completa, com caixa em chapa metálica reforçada com vigas, apoio em rodízios, bomba, comando hidráulico, pistão e motor elétrico blindado trifásico, para papéis e plásticos.

2.3. **1 (uma) COBERTURA** - Completa, com pilares, tesouras, terças e contraventamentos metálicos, telhas em chapa galvanizada, área de recobrimento de 400 m2, para a unidade industrial.

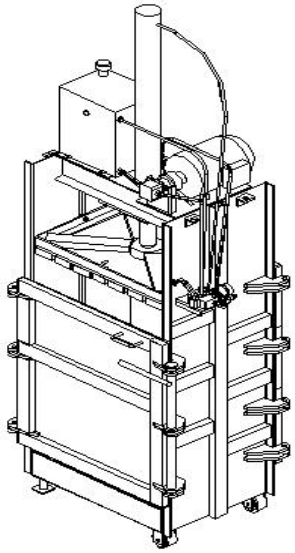
Obs.: As partes metálicas dos equipamentos deverão ser protegidas com uma demão de tinta anticorrosiva e outra de acabamento em esmalte sintético.

2.4. DESENHOS DOS EQUIPAMENTOS:

TRANSPORTADOR DE CORREIA PARA TRIAGEM



PRENSA ENFARDADEIRA



2.5. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante emissão da respectiva ordem de serviço.

3. REQUALIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DEPÓSITO DE RESÍDUOS SÓLIDOS COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DOS SEGUINTES SERVIÇOS:

Esclarecimentos Gerais:

Compreende a execução dos serviços de Coleta, reciclagem, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares gerados pela coleta regular urbana do município de Guaranésia.

O Aterro a receber estes resíduos sólidos, para destinação final deverá ser de propriedade, devidamente comprovada, do participante da Licitação, ou termo de compromisso com o proprietário do local.

O Aterro deverá ter licença de operação em vigor, emitida pelo órgão ambiental competente.

A usina de reciclagem deverá ser de disponibilidade da contratada e será exclusiva responsabilidade desta a capacitação da usina, para que possibilite a separação de todo resíduo gerado pelo município.

Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante emissão da respectiva ordem de serviço.

3.1. DOS VEÍCULOS E OBRIGAÇÕES

3.2. Todos os veículos terão que ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, seguindo as normas de trânsito, respeitar o ano de fabricação estipulado neste edital, inclusive passar pela vistoria do setor de transporte doMunicípio de Guaranésia.

3.3. Arcar com o pagamento dos salários e adicionais de insalubridade grau máximo, dos coletores, bem como seus encargos sociais, inclusive em ocorrendo, ser a única responsável por Ações Cíveis e Trabalhistas provenientes de seus funcionários, obrigando-se à retirada do Município da Lide.

3.4. Arcar com todos os custos referente a combustível, lubrificantes e manutenção, inclusive todos os impostos necessários, multas, mantendo IPVA e Seguro Obrigatório devidamente quitado no ano pertinente a prestação dos serviços.
3.5. Fornecer motorista com carteira de habilitação condizente ao veículo, e o mesmo juntamente com os coletores deverão trabalhar com vestuário adequado e com todos os equipamentos de segurança (EPI's) necessários;
3.6. A licitante vencedora, na contratação de pessoal, deverá dar preferência a funcionários do município e de outras empresas que atualmente prestam serviços desta natureza em atividades desta licitação, que venham ser demitidas.

3.7. Qualquer veículo utilizado na prestação dos serviços deverá ser substituído imediatamente, caso apresente algum defeito ou se verifique condições não condizentes para utilização.
3.8. A **CONTRATADA** terá que dispor para a execução de serviços, instalações apropriadas, para a execução das atividades, tais como:

a) Estacionamento de 20m^2 (vinte metros quadrados) por veículo;
b) Vestiários com instalações adequadas;
c) Escritório com linha telefônica.

OBS: Não será permitida a Guarda de veículos fora das instalações da CONTRATADA.
3.9. Assumir integral responsabilidade por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive por acidentes e mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando o MUNICÍPIO de todas as reclamações que possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos da **CONTRATADA**.
3.10. A **CONTRATADA** permitirá e facilitará o livre acesso de servidor da Contratante, indicado para fiscalização a todas as dependências afins às atividades, fornecendo dados ao objeto contratual, sem embaraçar-lhe o desempenho de suas atividades.
3.11. Manter em Guaranésia/MG um preposto da **CONTRATADA**, caso esta for de outro Município, para acompanhar a execução do contrato.
3.12. Substituir funcionário, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.
3.13. Proceder sempre que necessário, os acertos nos veículos que não passarem na vistoria que será realizada pelo Município de Guaranésia/MG.

QUANTO AO PREÇO:

Deverão estar inclusos no preço total ofertado todos os encargos que venham incidir na prestação dos serviços e será aceito somente 02 (dois) dígitos após a vírgula. Os tributos e demais encargos trabalhistas referente à contratação é de inteira responsabilidade do Contratado.

DO PAGAMENTO: O pagamento pela execução dos serviços será em até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal, acompanhada da ordem de serviço, atestada pelo departamento solicitante e vir acompanhada dos seguintes documentos:

- CND FGTS;
- CND INSS junto com a Dívida Ativa;
- CND trabalhista;

FISCALIZAÇÃO

Será de responsabilidade da Secretaria de Obras e Urbanismo a fiscalização do armazenamento, coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos, enquanto que a Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária será responsável pela fiscalização do tratamento e destinação final ambientalmente correta dos resíduos sólidos.

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável nos moldes da Lei 8.666/93.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Conforme Anexo II do Edital.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Para aceitação da proposta a pregoeira considerará as características do serviço ofertado e sua conformidade com as especificações do edital, o prazo e local de prestação, preços e demais requisitos formais e materiais da oferta.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global. Para julgamento e classificação das propostas a pregoeira verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

OBSERVAÇÃO:

A empresa contratada é responsável por fornecer todos os equipamentos necessários para a segurança dos trabalhadores, seguindo as normas da Segurança do Trabalho, ficando desde já notificada que

ocorrendo o descumprimento acarretará em descumprimento contratual, podendo ser aplicada as penalidades previstas em lei.

Fica também a empresa contratada responsável por todas as licenças ambientais necessárias e demais documentos necessários para a execução dos serviços.

PLANILHA DE PREÇOS DE REFERÊNCIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
Base: Coleta de Lixo, Coleta de entulhos e varrição – Guaranésia/MG					
ITEM	**SERVIÇO**	**QUANTIDADES**		**VALOR MENSAL (R$)**	**VR. ANUAL (R$)**
		QUANT.	**UNIDADE**		
01	Coleta Manual e transporte de Resíduos Sólidos com destinação final em aterro devidamente licenciado em órgão ambiental competente.	300 t	Equipe/ mês	105.653,33	1.267.839,96

OBSERVAÇÕES:

1) A empresa contratada deverá possuir regularização ambiental, nos termos da Deliberação Normativa Copam 74/04: apresentar licenciamento ambiental pelo órgão competente;
2) A empresa contratada deve possuir UTC (Unidade de triagem e compostagem) e ou aterro sanitário;
3) A disposição final dos resíduos sólidos deverá se em local adequado, de acordo com critérios técnicos aprovados no processo de licenciamento ambiental pelo órgão competente. A destinação final é o encaminhamento dos resíduos sólidos para que sejam submetidos ao processo adequado, seja ele a reutilização, o reaproveitamento, a reciclagem, a compostagem, a geração de energia, o tratamento ou a disposição final, de acordo com a natureza e as características dos resíduos e de forma compatível com a saúde pública e a proteção do meio ambiente;
4) A empresa deve apresentar toda a documentação pertinente para que o Município possa pleitear e adquirir o ICMS Ecológico junto ao órgão ambiental do Estado de Minas Gerais;
5) A contratada deve encaminhar ao Município relatórios e documentações pertinentes ao monitoramento ambiental;
6) A contratada será responsável pela coleta, transporte, armazenamento, tratamento de resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos – materiais provenientes de resíduos sólidos urbanos;
7) A coleta, o acondicionamento, o armazenamento, o transporte, o tratamento e a disposição final de resíduos sólidos serão executados em condições que garantam a proteção à saúde pública, a preservação ambiental e a segurança do trabalhador;

8) Os órgãos municipais competentes fiscalizaram a adoção das medidas destinadas à higiene, à saúde, e à segurança e o acompanhamento dos operadores de resíduos sólidos;
9) A empresa coletará os resíduos sólidos nos horários determinados pelas Secretarias responsáveis pela execução contratual, através da Ordem de Serviços, de segunda feira a sábado, tanto no Município de Guaranésia como no Distrito de Santa Cruz do Prata.
10) Os funcionários da empresa contratada devem utilizar os EPI`s (equipamentos de proteção ambiental) compatíveis com a execução dos serviços
11) A empresa contratada recolherá mensalmente, aproximadamente 300 (trezentos toneladas) de resíduos sólidos urbanos;
12) A empresa contratada será responsável pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente correta dos resíduos da varrição de vias públicas;
    OBS.: o responsável pela varrição deverá acondicionar e armazenar os resíduos ensacados, em uma área ambientalmente correta e regularizada.
13) Os usuários dos sistemas de limpeza urbana ficam obrigados a acondicionar os resíduos para coleta de forma adequada e em local acessível ao sistema público de coleta regular, cabend0-lhes observar as normas municipais que estabeleçam a seleção dos resíduos no local de origem e indiquem as formas de acondicionamento para coleta;
14) A contratada deve atender 100% (cem por cento) da população urbana de Guaranésia e o Distrito de Santa Cruz do Prata.

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ENVELOPE N. 2 – A EMPRESA PARTICIPANTE DEVERÁ APRESENTAR EM IMPRESSO PRÓPRIO, A PROPOSTA, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOSCONTIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, COM PREENCHIMENTO COMO SE SEGUE:

REF: PROCESSO Nº.153/2018
PREGÃOPRESENCIAL Nº.103/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS COM DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO DEVIDAMENTE LICENCIADO EM ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE.

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor mensal
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta manual de resíduos sólidos com destinação final em aterro devidamente licenciado em órgão ambiental competente.	Ton.	300	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$.....(.....)

INCLUIR TODAS AS INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, OU SEJA:

1- Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante(e-mail) e dados bancários;

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

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

4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

5 – Declaração de ciência que o lixo coletado deverá ser transportado diariamente até o local da destinação final, não sendo permitida instalação de área de transbordo no Município de Guaranésia-MG.

Local e data.

_____

Empresa (CNPJ)
Responsável (nome por extenso) CPF/RG

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa/profissional) _____, inscrito no CNPJ/CPF n.º _____, com sede à (endereço completo) _____, neste ato representada 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 Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),a _____ quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo da Prefeitura de Guaranésia – MG (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 103/2018 (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 contratos 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.

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

Empregador Pessoa Jurídica

Ref.: **PREGÃO Nº.103/2018**
PROCESSO Nº.153/2018

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

_____

(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N º 103/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº_____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir otratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

.....

Nome e assinatura da Licitante

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À Prefeitura de Guaranésia

Ref.: Pregão n.º 103/2018
Processo nº: 153/2018

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa)_____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), interessada(o) em participar do Pregão n.º 103/2018, instaurado peloMunicípio de Guaranésia, declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo a sua habilitação e se obriga a comunicar a superveniência do mesmo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

_____

Representante Legal
(Assinatura/nome/RG)

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº...../2018
Processo nº. 153/2018
Pregão Presencial nº.103/2018

Contrato de prestação de serviços de coleta manual de resíduos sólidos com destinação final em aterro devidamente licenciado em órgão competente, que entre si celebram o Município de Guaranésia e _____.

O**MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA**, Estado de Minas Gerais, ente de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.900.473/0001-48, com sede na Praça Rui Barbosa, nº. 40, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20 e pelaSecretariade Obras e Urbanismo, representada pelo seu secretário Sr. Érico Queiroz Junior, RG nº M1.788.369 SSP MG e CPF 258.088.856-04, Rua Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, nesta cidade e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, em_____representada pelo _____, nacionalidade, profissão, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado _____, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, nas condições seguintes:

1.DAS PEÇAS QUE INTEGRAM O CONTRATO.

1.1 - Constituirão peças integrantes do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação e seus anexos, a proposta e Planilha de Preços oferecida pela licitante contratada.

2. DO OBJETO.

2.1 - O objeto deste instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços referente a coleta manual de resíduos sólidos com destinação final em aterro devidamente licenciado em órgão ambiental competente.

2.2. Os serviços serão prestados no Município de Guaranésia e Distrito de Santa Cruz do Prata.

2.3 - O regime de empreitada por preço global, conforme proposta e demais peças integrantes do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

2.4 - Os quantitativos previstos poderão ser modificados, reduzidos ou acrescidos durante a vigência do Contrato, obedecendo aos critérios estabelecidos pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores modificações.

3.OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

3.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A execução das atividades prevista neste Edital de acordo com as Ordens de Serviço expedidas;

b) Todos os veículos terão que ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, seguindo as normas de trânsito, respeitar o ano de fabricação estipulado neste Edital;

c) Arcar com o pagamento dos salários e adicionais de insalubridade grau máximo, dos coletores, bem como seus encargos sociais, inclusive em ocorrendo, ser a única responsável por Ações Cíveis e Trabalhistas provenientes de seus funcionários, obrigando-se à retirada do Município da lide.

d) Arcar com todos os custos referentes a combustíveis, lubrificantes e manutenção, inclusive todos os impostos necessários, multas, mantendo IPVA e Seguro Obrigatório devidamente quitado no ano pertinente a prestação dos serviços.

e) Fornecer motorista com carteira de habilitação condizente ao veículo, e o mesmo juntamente com os coletores deverão trabalhar com vestuário adequado e com todos os equipamentos de segurança (EPI) necessários;

f) A licitante vencedora, na contratação de pessoal, deverá dar preferência a funcionários do Município e de outras empresas que atualmente prestam serviços desta natureza em atividades desta licitação, que venham ser demitidas;

g) Qualquer veículo utilizado na prestação dos serviços deverá ser substituído imediatamente, caso apresente algum defeito ou se verifique condições não condizentes para utilização;

h) Assumir integral responsabilidade por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive por acidentes e mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando o MUNICÍPIO de todas as reclamações que possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos da CONTRATADA;

i) A Contratada permitirá e facilitará o livre acesso de servidor da Contratante, indicado para fiscalização a todas as dependências afins às atividades, fornecendo dados ao objeto contratual, sem embaraçar-lhe o desempenho de suas atividades;

j) Manter em Guaranésia/MG um preposto da CONTRATADA, caso esta for de outro Município, para acompanhar a execução do contrato;

k) Disponibilizar durante o prazo contratual no mínimo as equipes básicas descritas no Termo de Referência;

l) Substituir funcionário, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços;

m) Proceder sempre que necessário, os acertos nos veículos que não passarem na vistoria que será realizada pelo Município de Guaranésia/MG.

n) A contratada deve possuir regularização ambiental, nos termos da Deliberação Normativa Copam 74/04, apresentar licenciamento ambiental pelo órgão competente;

o) A empresa deve possuir UTC (unidade de triagem e compostagem) e ou aterro sanitário;

p) A contratada deve encaminhar à contratante, relatórios e documentações pertinentes ao monitoramento ambiental;

q) Os funcionários da empresa devem utilizar os EPI`S (equipamento de proteção individual) compatíveis com a execução dos serviços;

r) A contratada será a responsável pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente correta dos resíduos da varrição de vias públicas;

s) A contratada deve prestar os serviços ora contratados no Município de Guaranésia, bem como no Distrito de Santa Cruz do Prata.

3.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Fiscalizar a prestação dos serviços.

b) Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto.

c) Fiscalizar os serviços ora licitados, da seguinte forma: A Secretaria de Obras e Urbanismo fiscalizará ao armazenamento, coleta e transporte dos resíduos sólidos, enquanto que a Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária será responsável pela fiscalização do tratamento e destinação final ambientalmente correta dos resíduos sólidos.

d) Os órgãos municipais competentes fiscalizaram a adoção das medidas destinadas á higiene, à saúde, à segurança e o acompanhamento dos operadores de resíduos sólidos.

4.<u>DO VALOR DO CONTRATO</u>.

4.1 - **DO VALOR**

a) O valor global do Contrato é de R$....., (extenso)....., sendo o valor de R$..... para o orçamento vigente e o restante para o ano vindouro.

b) O valor será pago em parcelas mensais e consecutivas de R$ .....

4.2 – **DOS RECURSOS**

a) Os recursos para pagamento destes serviços são provenientes das Secretarias: Meio Ambiente e Agropecuária e de Obras e Urbanismo pelas seguintes rubricas orçamentárias:

Ficha	*Elemento/Dotação*
200 – Manutenção Atividades Limpeza Pública – Limpeza e Conservação	0240.0115452.0504.20301.3390.3961

4.3 – **O MUNICÍPIO** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

4.4 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações unilaterais da contratante ou por acordo entre as partes, respeitando a legislação em vigor.

5- DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO

5.1 - DOS PAGAMENTOS

5.1.1 - Os pagamentos serão efetuados até 30º(trigésimo) dia, do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal, mediante medição mensal coincidente com o último dia de cada mês, com a apresentação de:

a) Nota fiscal, com a discriminação dos serviços prestados, protocolado na Divisão de Patrimônio, Protocolo e Serviços Gerais;

b) Documentos referentes à regularidade com o INSS, FGTS, e Fazenda Municipal de Guaranésia/MG, em vigor;

c) Cópia da Folha de Pagamento discriminando todas as parcelas pagas aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, bem como as guias de recolhimento pertinente ao INSS e Fundo de Garantia.

5.1.2 - As medições discriminando e pormenorizando os serviços executados, serão efetuadas no último dia do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços. A Fiscalização terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e processamento.

5.1.3 - Para efeito de medição, serão considerados os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

5.1.4 - A medição não aprovada pela Fiscalização, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido nos itens 5.1.2, a partir da data de sua reapresentação.

6 - DOS PRAZOS

6.1 - Os serviços deverão ser iniciados até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço e terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser alterado nos moldes da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7 - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - A Fiscalização da execução dos serviços será feita pelo MUNICÍPIO, através de seusservidores, ou por terceiros legalmente autorizados, quando for exigida especialização não disponível nos seus próprios serviços.

7.2 - A Fiscalização por parte do MUNICÍPIO não eximirá de responsabilidade a contratada pela execução dos serviços e obras avençados.

7.3 - As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, serão registradas pela fiscalização em relatórios apropriados e notificadas à contratada, produzindo tais registros efeito de direito.

7.4 - A contratada deverá facultar, à fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências, equipamentos e pessoal, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços objeto do contrato.

7.5 - A contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização casos de infração de posturas municipais, notadamente, sobre os de descarga irregular de lixo em áreas e logradouros públicos do município.

8 - DO ADITAMENTO

8.1 - O MUNICÍPIO poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente para cada contrato e a ele incorporado. As ordens de serviço expedidas serão circunstanciadas e pormenorizadas, especialmente em caso de possível aditamento.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Após decorrido cada ano da execução do contrato, serão revisados, pelo poder concedente, os preços constantes desta Licitação, através da aplicação da variação do índice oficial, adotado pelo Município.

10- DO REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

10.1 - O presente contrato reger-se-á, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do edital origem.

11 - DO PESSOAL EMPREGADO PELA CONTRATADA

11.1 - O pessoal que a contratada empregar para a execução dos serviços a ela avençados não terá relação de emprego com a contratante e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da contratada. No caso de vir a

contratante ser denunciada judicialmente, a contratada a ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar.

11.2 - A contratada deverá responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e demais providências e obrigações relacionadas à mão de obra por ela contratada.

11.3 - A contratada deverá respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados os EPI's básicos de segurança, previstos em sua proposta.

11.4 - A contratada deverá promover o transporte de pessoal em veículos apropriados, e adequados, obedecidas as normas de segurança vigentes.

11.5 - Será terminantemente proibido ao pessoal da contratada fazer catação ou triagem de resíduos, ingerir bebidas alcoólicas em serviço e pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie;

12 - DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

12.1 - Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto deverão ser pagos regularmente pela contratada, e por sua conta exclusiva.

12.2 - Competirá igualmente à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

13 - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1 - Toda e qualquer alteração contratual deverá ser previamente justificada, por escrito, e autorizada por autoridade competente da contratante, devendo ser formalizada por termo de aditamento ao contrato, nos termos destas Normas Contratuais e estritamente dentro da Lei Federal nº 8666/93 e posteriores modificações.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá, durante a execução do contrato, subcontratar partes dos serviços, sendo vedada a subcontratação total do objeto. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação do Fiscal do Contrato os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

14.1.1 - A subcontratação será permitida apenas para a execução de serviços especializados.

14.1.2 - A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

14.1.3 - A Contratada deverá apresentar também prova de regularidade da(s) empresa(s) subcontratada(s) para com a Fazenda Nacional, que será efetuada mediante a apresentação de certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social, por ela administradas e certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, bem como prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

15 - DA RESCISÃO

15.1 - A CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato, instaurando processo administrativo, assegurada ampla defesa da contratada, se a mesma:

15.1.1 - Inobservar, sistematicamente, os prazos estabelecidos, no contrato ou em ordens de serviço, sem prejuízo, a critério do MUNICÍPIO, da imposição de multa diária de 1% (um por cento) do valor do contrato;

15.1.2 - Não observar os níveis de qualidade dos serviços estabelecidos em sua proposta para execução dos serviços contratados;

15.1.3 - Desatender às determinações regulares da Fiscalização do MUNICÍPIO;

15.1.4 - Paralisar as atividades por prazo superior a 3 (três) dias, sem motivo justificado e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

15.1.5 - Estiver cumprindo o contrato de forma ineficiente ou irregular, levando a Administração a presumir a não condução dos serviços nos termos estipulados;

15.1.6 - Subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto de contrato, sem a prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;

15.1.7 - Dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a finalidade ou a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução do contrato;

15.1.8 - Tiver decretado sua falência, ou instaurada a insolvência civil;

15.2 - Rescindido o contrato, a contratada:

15.2.1 - Perderá, em favor do MUNICÍPIO, o valor dado em garantia à execução;

15.2.2 - Terá retido todo o crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao MUNICÍPIO, ou a terceiros.

16 - DAS PENALIDADES

16.1. Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, nos termos do artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro, devido e formalmente justificado e comprovado, ao não cumprimento, por parte da contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, assegurada sua prévia defesa, as seguintes sanções:

16.2 - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente, situação que será registrada no Cadastro de Fornecedores da contratante;

16.3 - Multas, conforme elenco e valores definidos nesta cláusula, a serem pagas pela contratada, quando cometer as infrações ali prevista, independente das demais sanções estabelecidas nestas Normas Contratuais.

16.4 - Suspensão temporária do direito de participação em licitações com o MUNICÍPIO, na forma estabelecida nestas Normas Contratuais.

16.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o MUNICÍPIO, na forma prevista no inciso IV do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

16.6 - As sanções previstas nos itens "16.1", "16.3" e "16.4" poderão ser aplicadas juntamente com o item "16.6" pela contratante, facultada a defesa prévia da contratada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme estabelecido no parágrafo 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

16.7 - São multas aplicáveis a todos os serviços:

16.7.1 - Uso de veículos, uniformes ou equipamentos não padronizados, após o início da execução dos serviços: multa diária no valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por infração.

16.7.2 - Uso de veículos sem condições de limpeza e conservação que causem o derramamento de detritos no trajeto: multa diária no valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.3 - Falta de cumprimento da determinação de cadastramento dos veículos, seja na inclusão ou exclusão dos mesmos, falta de identificação: multa diária no valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por dia e por veículo;

16.7.4 - Solicitação de propina uso de bebidas alcoólicas, falta de urbanidade do pessoal em serviço: multa no valor de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por qualquer das irregularidades indicadas e por infração;

16.7.5 - Pela execução dos serviços ou recolhimento de resíduos que não constem do objeto do presente edital, por fraude ou tentativa na pesagem dos resíduos ou pela descarga em local não autorizado: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.6 - Pelo não fornecimento das planilhas exigidas ou pelo não atendimento de pedidos de informações e dados: multa no valor de 1,0 (um por cento) do valor do contrato por infração e por dia de atraso;

16.7.7 - No caso de não atendimento, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da determinação de substituição de empregados: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.8 - Impedimento do acesso da fiscalização em suas dependências utilizadas pela contratada: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.9 - Falta de cumprimento de determinação para controle de tara de veículos: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.10 - Por estacionamento de veículos em local impróprio, por obstrução desnecessária ao trânsito, e outras infrações graves no trânsito, que comprometem a imagem do Município de Guaranésia-MG: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por veículo e por infração;

16.7.11 - Falta de uniforme, equipamento de segurança, utensílios de trabalho: multa no valor de 1,0% (um por cento) tonelada de lixo domiciliar, por infração;

16.7.12 - Não providenciar a troca de equipamentos e utensílios de trabalho, determinada pela fiscalização: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.13 - Não atendimento de adequação e reparo das instalações após determinação pela fiscalização: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo de atendimento pactuado;

16.7.14 - Execução de serviços com equipe incompleta: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por dia e por pessoa;

16.7.15 - Por dia de atraso na entrega dos planos de coleta: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato por dia;

16.7.16 - Alteração do plano de trabalho sem prévia autorização, falta de comunicação aos munícipes dos serviços e horários em que serão realizados ou da alteração dos mesmos: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.17 - Falta de cumprimento de determinação para aumento de frota ou de pessoal ou para adequação do plano de trabalho: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.18 - Por circuito de coleta não realizado, a partir da data de implantação dos serviços: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.19 - Circuitos não completados, não recolhimento, ou, com atraso de mais de 3 (três) horas no horário fixado para coleta: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por circuito efetuado com qualquer das irregularidades indicadas;

16.7.20 - Não cumprimento, ou cumprimento parcial, de Ordem de Serviço: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração por dia;

16.7.21 - Não comparecimento de equipes e/ou equipamentos nos horários e locais estipulados: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.7.22 - Não acondicionar os resíduos coletados, quando necessários: multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por infração;

16.8 - Para efeito de aplicação de multa fica estabelecido que:

16.8.1 - Circuito de coleta é o percurso total das vias atendidas por um veículo coletor em um período de trabalho.

16.8.2 - As multas serão calculadas tomando-se por base o preço total do valor contratado.

16.8.3 - As multas serão aplicadas de acordo com o tipo de infração cometida e a aplicação de uma multa não exclui a aplicação de outras.

16.8.4 - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas sim moratório. O seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao MUNICÍPIO.

16.8.5- As penalidades moratórias serão, sempre que possível, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA, de garantia prestada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

17 - DAS GARANTIAS

17.1 - O valor da garantia à execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

17.2 - A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

17.3 - Na hipótese de execução parcial ou total da garantia, deverá a Contratada, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da notificação da Contratante, completar o valor inicial da garantia, estabelecido nesta cláusula.

17.4 - No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o término do prazo contratual.

17.5 - O valor caucionado responderá pelas multas aplicadas à contratada, podendo a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso de vigência do contrato.

17.6 - Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que decorridos 12 (doze) meses da prestação da garantia.

17.7 - A garantia será reforçada, em caso de eventual acréscimo do valor contratual, e renovada quando se firmar termo aditivo com a prorrogação do prazo contratual. A Contratada será convocada para, em prazo que lhe for estabelecido na convocação, não inferior a 3 (três) dias, prestar garantia à execução e firmar o contrato respectivo.

18 - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Guaranésia/MG, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Guaranésia, _____ de 2018

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal
Contratante

Erico Queiroz Junior
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Responsável/Representante
Contratado

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO VIII – MODELO DEDECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO DA EMPRESA NÃO HÁ FUNCIONÁRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA.

Empregador Pessoa Jurídica

Ref.: **PREGÃO Nº 103/2018**
PROCESSO Nº 153/2018

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º inciso III do da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, que não há funcionário público do município de Guaranésia, em seu quadro empresarial.

Local e data

_____
(representante legal)

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO IX - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: **PREGÃO Nº 103/2018**
PROCESSO Nº 153/2018

(Local e data)

Prezados Senhores,

A Prefeitura de Guaranésia, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de seu responsável técnico, _____, **ATESTA**, para o fim de habilitação no Processo Licitatório nº. 153/2018 – Pregão nº.103/2018, que o (a) Sr. (a) _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, CPF) responsável pela visita técnica da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na cidade de _____, na _____, Nº ____, realizou a visita técnica exigida pelo edital do certame, no dia _____ / _____ / _____, referente a **prestação de serviços de coleta manual de resíduos sólidos com destinação final em aterro devidamente licenciado em órgão competente.**

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

Nome e assinatura
Representante do Município de Guaranésia

Nome e assinatura
Representante da empresa