

Edital

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **procedimento licitatório nº. 132/2018, Pregão Presencial nº. 105/2018**, do tipo "**Menor Preço global**", que se regerá pelas disposições da Lei nº. 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº. 398/09, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, conforme ainda pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

Data de sessão de credenciamento e julgamento das propostas:

Aos dias 09 de Janeiro de 2019, às 14:00 hs, no Departamento de Licitação localizado no 2º piso do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, situado na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº., Bairro Tiradentes, CEP 38.480/000, Tupaciguara/MG.

1 - Do Objeto

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares (domiciliar, comercial e industrial inerte) com utilização de caminhão compactador de lixo com capacidade mínima de 15 m³, dotado de dispositivo de basculamento de containers de até 1,6m³ e sistema de monitoramento de rastreamento (GPS), até o respectivo local de recebimento (disposição final), que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos.

2 - Das Condições de Participação

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar da licitação as empresas que:

- a) Encontram-se sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.
- b) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.
- c) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio¹.

e) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como da Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.

f) Que possuam em seu quadro societário, parentes em linha reta ou colateral até 3º grau, dos membros ou presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda da Pregoeira e membros da equipe de apoio.

2.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 - Da Impugnação do Ato Convocatório

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não suspenderá o curso do certame.

4 - Do Adiamento

4.1 - Todos e quaisquer adiamentos ocorridos durante o procedimento serão consignados em ata, designando-se nova data e horário para continuidade da sessão, os quais serão publicados na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, que pode ser acessada pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

5 - Da Representação e do Credenciamento

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos

¹ Conforme precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tal vedação é ato discricionário da Administração, devendo ser devidamente justificado nos autos, sendo que tal vedação se deve ao fato de que conforme pesquisa de mercado há um universo de fornecedores que possam atender o objeto do certame de forma individual, sem a necessidade de consorciamento; cabe ainda salientar que o consorciamento pode ser considerado antieconômico para a contratação, pois a união de empresas para fornecimento do objeto retiraria a possibilidade de competição entre os mesmos, elevando os preços para a aquisição.

previstos neste Edital.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - cópia do documento de identidade ou qualquer outro que identifique o representante (autenticado).

II - procuração, conforme anexo, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante.

5.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante, tal como contrato social/alteração contratual e documento de identificação, devidamente autenticados.

5.5 - Em caso de sócio administrador a comprovação se dará por meio de cópia autenticada do contrato social.

5.6 - Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.7 - Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados, quando solicitados.

5.8 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

5.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.10 - O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste instrumento convocatório.

5.11 - Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

6 - Da Apresentação e Recebimento dos Envelopes

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº. 1)

c) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº. 2)

6.2 - Poderá o licitante participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na

forma do item 6.1 deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara Processo nº. 132/2018 Pregão Presencial nº. 105/2018 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 1 - Proposta Comercial

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara Processo nº. 132/2018 Pregão Presencial nº. 105/2018 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 2 - Documentos de Habilitação
--

6.5 - Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser emitidos em nome da matriz.

6.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7 - As certidões extraídas via internet ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério da Pregoeira.

6.8 - Os documentos poderão ser apresentados em cópias, desde que autenticadas em cartório ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação, quando cotejada com o documento original, ou publicados em órgão da imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

6.8.1 - Somente serão autenticados documentos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, até o último dia útil anterior a data designada para recebimento e abertura dos envelopes, sendo efetuadas as autenticações no horário de expediente do Departamento de Licitação, qual seja, das 08:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

6.9 - Nenhum documento será autenticado durante a sessão.

6.10 - Os documentos exigidos para habilitação, deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do

certame.

6.11 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

6.12 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta comercial e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.13 - Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que a critério da Pregoeira e Equipe de Apoio, comprometam a sua autenticidade.

6.14 - Os documentos que não contiverem prazo de validade reputar-se-ão válidos somente aqueles com 90 dias após a data de emissão.

7 - Da Proposta Comercial

7.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado ou com carimbo identificador da empresa, com os seguintes requisitos:

a) Apresentada em língua portuguesa, sem entrelinha ou rasura, datada, em números arábicos, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, e-mail da empresa licitante e dados bancários, contendo suas páginas numeradas em ordem crescente.

b) Conter a descrição completa dos itens, conforme especificações deste instrumento convocatório.

c) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado.

d) Conter o preço unitário e total com detalhamento sintético dos custos com BDI.

e) Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto.

f) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente, com duas casas decimais após a vírgula.

g) Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002.

h) A proposta que omitir o prazo de validade será considerado que foi ofertado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da sua apresentação.

i) Na proposta apresentada estará inclusa, todos os impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do objeto.

j) Ser entregue no local estabelecido até o dia e horário previsto para a realização da sessão.

k) Não será aceita proposta enviada por fax, *e-mail* ou em envelope aberto, além de proposta que não se enquadre nos itens solicitados neste ato convocatório.

l) A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.

- m) Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação.
- n) A falta de assinatura e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes proposta com poderes para esse fim.
- o) A pregoeira reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.
- p) Para que possa subsidiar a elaboração de sua proposta, o interessado poderá solicitar os valores estimados para contratação do objeto desse certame mediante pedido de esclarecimento/informação no endereço eletrônico cpltupaciguara2017@gmail.com, junto ao Departamento de Licitação, na medida em que as cotações de mercado se encontram juntadas no processo licitatório.

8 - Dos Documentos de Habilitação

8.1 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

8.1.1 - Habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações se houver ou a última consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresárias ou por ações, acompanhadas da documentação de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, conjunta, com prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), conforme MF nº. 358 de 05/09/2014.
- d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos termos da Lei nº. 12.440/2011.

g) A certidão que se refere a alínea anterior poderá ser obtida de forma eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, **referente ao último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei** devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual pelo balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

a.2) Entenda-se por "**na forma da lei**":

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraída;

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/1976: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação;

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

IV - É aceitável a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis na forma eletrônica ou gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, constando os dados das assinaturas digitais, ficando dispensado, neste caso, a autenticação do livro referente à escrituração contábil da pessoa jurídica não sujeita a registro em Juntas Comerciais, nos termos do §4º do art. 1º da IN RFB nº. 1420/2013 incluído pela IN RFB nº. 1660/2016;

b) Apresentar comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, **devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade - CRC**, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

b.1) **Índice de Liquidez Corrente** - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final **maior que 1,0**.

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

b.2) **Índice de Liquidez Geral** - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final **maior que 1,0**.

$$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP= Realizável A Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

b.3) **Índice de Endividamento Total** - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final **menor que 1,0**.

$$\text{ET} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

ET = Endividamento Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

AT = Ativo Total

c) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

c.1) A certidão que não contiver prazo de validade deverá ser apresentada dentro do prazo de validade determinada no instrumento convocatório.

c.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.1.4 - Qualificação técnica

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica:

a) Certidão de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, dentro de seu prazo de validade, da jurisdição da sede da empresa.

b) Apresentar declaração, assinada pelo representante legal do proponente, de que manterá profissional responsável técnico (engenheiro civil ou sanitaria ou de fortificações ou

ambiental ou químico) na gerência dos serviços, indicando o nome e o número da inscrição junto ao CREA, cujo nome deverá constar na Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativo ao objeto da presente licitação.

b.1) Juntamente com a declaração deverá ser apresentado comprovante de inscrição do profissional junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

c) Comprovação de aptidão e desempenho anterior, por meio de 01 (um) ou mais atestado e/ou certidão de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do Responsável Técnico da licitante, comprovando ter executado a qualquer tempo serviço compatível com o objeto desta licitação, devendo tais atestados estar devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

c.1) A(s) certidão(s) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra);
- Serviço executados (discriminação e quantidades).

c.2) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c.3) A comprovação do vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) detentor(es) dos atestado (s) e/ou certidão (ões) e do profissional indicado como Responsável Técnico na alínea "b" deste item, deverá ser feita por um dos seguintes meios:

- I - no caso de empregado, por meio de apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do profissional, mencionando o nome da empresa, a qualificação do profissional, a data da admissão;
- II - cópia do Contrato Social da empresa acompanhada da última alteração, no caso de sócio proprietário;
- III - no caso de prestadores de serviço, por meio de contrato de prestação de serviços, que atendam todas as normas do Código Civil e devidamente registrado no cartório de títulos e documentos.

8.1.5 - Outras Comprovações

a) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme documento anexo.

b) Declaração de superveniência ou fato impeditivo, conforme documento anexo.

9 - Do Julgamento das Propostas

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores

àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

9.5 - Na fase de lances, a Pregoeira poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

9.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.7 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem

classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.14 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preço propostos e aceitáveis.

9.15 - Será declarado vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.16 - Será desclassificada a proposta:

a) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.

b) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.

c) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.

d) Que apresente valor acima do orçado pela Administração.

e) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.

f) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

g) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

9.17 - No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, a Pregoeira poderá fazer as devidas correções que julgar necessária para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.

9.18 - Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso haja discrepância seja entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

9.19 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Tupaciguara tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10 - Do Julgamento da habilitação

10.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº. 2 - “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação,

inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

10.3.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 - O detentor da melhor proposta que desatender às exigências de habilitação previstas neste Edital será inabilitado, e a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

10.5 - Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.6 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira.

10.7 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação, intimando, posteriormente, a nova data aos licitantes por meio de publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

10.8 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

11 - Dos Recursos Administrativos

11.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

11.2 - Constará, na ata da sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficam intimadas para manifestar-se sobre as

razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando, a todos, vista imediata do processo no Departamento.

11.3 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.4 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, prazo este que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Departamento.

11.5 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.6 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.7 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.8 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no item 11.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.10 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM que pode ser acessado pela página <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

11.11 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 - Da Adjudicação e da Homologação

12.1 - A ausência de manifestação de recorrer durante a sessão, ou a decadência do prazo para a interposição do recurso, ou julgados os que caso tenham sido postulados, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 - Adjudicado o objeto da licitação, será homologada pela autoridade competente e o vencedor será convocado para a assinatura do contrato.

12.3 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº. 10.520/2002.

13 - Da Contratação

13.1 - A licitante vencedora será convocada pela Administração Municipal para assinatura do contrato, conforme minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da

data da notificação.

13.2 - É assegurada a prorrogação do prazo de que trata o item anterior, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente implicará em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto adjudicado.

13.4 - Não atendendo ao chamamento para a assinatura do contrato ou documento equivalente, a proponente perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedora da licitação, sendo adjudicado à proponente a seguir classificada, nos termos da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços e prazos.

13.5 - Apresentar no ato da assinatura do contrato documento que comprove a propriedade e idade do veículo sob pena de não formalização contratual.

14 - Obrigações da Contratada

14.1 - Cumprir os termos do presente Edital e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

14.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

14.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

14.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou no acompanhamento pelo contratante.

14.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

14.6 - Realizar o transporte em veículo apropriado, devidamente identificado e licenciado.

14.7 - A licitante vencedora tem total responsabilidade pelo transporte, manuseio, tratamento e depósito final dos resíduos, conforme legislação vigente.

14.8 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

14.9 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.10 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

14.11 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações

por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

14.12 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade e correção nos termos da legislação pertinente.

14.13 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

14.14 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

14.15 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

14.16 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

14.17 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

14.18 - Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.

14.19 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

14.20 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

14.21 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

14.22 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

14.23 - Tomar todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros.

14.24 - Promover a substituição do profissional que a juízo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara não preencha as condições de idoneidade e capacidade técnico operacional exigível para o bom desempenho de suas atividades no prazo de 48 horas.

14.25 - Como garantia de execução, a contratada se obriga a depositar na Tesouraria do Município de Tupaciguara/MG, no prazo de 10 dias úteis a contar da assinatura do contrato a quantia equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº. 8.666/93.

14.26 - Disponibilizar um caminhão reserva em até 24 horas, impreterivelmente, contados da data da solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, caso apresente algum problema no caminhão que impeça a continuidade dos serviços.

14.27 - Fornecer senha de acesso para acompanhamento das vias atendidas pelo veículo compactador.

- 14.28 - Apresentar no ato da assinatura do contrato documento que comprove a propriedade e idade do veículo.
- 14.29 - Manter todos os equipamentos em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento.
- 14.30 - Em caso de quebra ou falha do veículo em via pública, deverá retirá-lo imediatamente.
- 14.31 - O veículo, equipamentos e pessoal deverão estar de acordo com as normas e as determinações do Código Nacional de Trânsito.
- 14.32 - Proibir que o pessoal na execução dos serviços ingira bebida alcoólica, peça gratificações ou donativos de qualquer espécie aos munícipes e ainda execute outras tarefas que não seja objeto deste contrato, bem como realize catação ou triagem.
- 14.33 - Possuir 01 (um) encarregado de serviços urbanos para controle de pessoal e gestão de equipamentos.
- 14.34 - Disponibilizar uma central de apoio logístico durante a vigência contratual, disponibilizando espaço para troca de roupa, vestiário para os funcionários, sala para marcação de ponto, bem como endereço eletrônico pelo sistema de internet, se necessário.
- 14.35 - Apresentar licença ambiental de operação, emitida pelo SUPRAM ou outro órgão de controle de meio ambiente estadual equivalente, no ato da assinatura contratual, dentro do seu período de validade, comprovando que a proponente esteja licenciada para realizar a atividade de coleta de resíduos sólidos urbanos em qualquer Município da Federação, comprovando que a licitante esteja autorizada a coletar resíduos de acordo com a legislação ambiental vigente.
- 14.36 - Recolher ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do serviço objeto deste contrato.

15 - Da Garantia da Execução

- 15.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, no importe de 5% (cinco por cento) do valor global, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, com validade durante a execução do contrato e 60 (sessenta) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, se houver.
- 15.2 - A garantia contratual poderá ser prestada da seguinte forma:
- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.
- 15.3 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.4 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem, observada a legislação que rege a matéria.

15.5 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal/ Agência 0158/ Conta Corrente nº. 88-3/ CNPJ nº. 18.260.489/0001-04/ Titular: Prefeitura Municipal de Tupaciguara, com correção monetária, em favor do contratante.

15.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.7 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

15.8 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.9 - A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto, que poderá independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

15.10 - O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.11 - A garantia prevista somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

15.12 - No caso de eventuais prorrogações e acréscimos contratuais, o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

16 - Das Obrigações da Contratante

16.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

16.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

16.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

16.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

- 16.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.
- 16.6 - Exigir a troca do veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências.
- 16.7 - Solicitar a substituição do funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.
- 16.8 - Definir roteiro de ruas da coleta.
- 16.9 - Disponibilizar garagem para guarda do caminhão compactador de lixo.

17 - Do Reajuste

- 17.1 - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contrata observada a legislação vigente na época de cada pagamento, o preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação, somente será reajustado no 13º mês de sua vigência, pela variação acumulada do INPC - IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pelo IBGE, tendo-se como data base o mês da assinatura do contrato e deve ser solicitado formalmente à Prefeitura Municipal de Tupaciguara.
- 17.2 - No caso de extinção do INPC - IBGE adotar-se-á índice que reflita a perda financeira do período considerado, nos termos dos Arts. 40, XIV, "c" e 55, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
- 17.3 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

18 - Dos prazos, locais, condições de execução e fiscalização

- 18.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência deste Edital.
- 18.2 - A contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual necessários para o desenvolvimento de todos os serviços licitados e de acordo com a Norma Brasileira ABNT 12.980/93.
- 18.3 - O serviço de que trata o objeto deste edital deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da ordem de serviço, respeitadas as especificações e demais anexos.
- 18.4 - Os serviços deverão ser prestados nos respectivos bairros e localidades definidos, com rigorosa observância à frequência e período de coleta.
- 18.5 - O Município de Tupaciguara, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 18.6 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

18.7 - Os serviços deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, devendo ser iniciado após o recebimento da ordem de início de serviços emitida.

18.8 - O Município de Tupaciguara, através de seu representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

18.9 - As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

18.10 - A coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ocorrer em toda a zona urbana do Município de Tupaciguara/MG, no período diurno, vespertino e noturno, de segunda à sábado, exceto domingos e feriados, salvo programação especial a ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara, conforme cronograma.

18.10.1 - O horário da coleta de resíduos sólidos domiciliares, deverá ser entre as 6h00min e 12h00min (turno dia), das 12:00 às 18:00 (turno vespertino) e 18:00 às 23:59 (turno noturno) devendo, contudo, ser respeitado a entrada dos resíduos no aterro municipal, que deverá ocorrer no mesmo dia da coleta.

18.11 - O serviço executado deverá ser realizado com 01 veículo automotor compactador apropriado para a coleta e transporte rodoviário de resíduos sólidos domiciliares com idade máxima de 08 anos e capacidade mínima de 15 m³, com plataforma traseira para 03 pessoas com coletor de chorume de no mínimo 100 litros, devidamente instalado no chassi do veículo, o qual deverá ser devidamente licenciado e regulamentado perante aos órgãos e em perfeita condição de trabalho.

18.11.1 - O veículo compactador deverá possuir sistema de monitoramento e rastreamento GPS de forma a garantir que o Município realize a fiscalização via internet e ainda possuir:

- Tacógrafo, aferido pelo INMETRO dentro do prazo de validade;
- Dispositivo sonoro de marcha ré;
- Giroflex;
- Faixas refletivas, luzes, faróis e setas;
- Freios e níveis de óleo;
- Identificação a serviços da Prefeitura Municipal de Tupaciguara dos veículos e equipamentos, obrigatoriamente, de acordo com os dizeres padrões determinados pelo Município;
- Possuir ferramentas obrigatórias com pás e vassouras;
- Possuir dispositivos de tranca e vidro das portas em pleno funcionamento.

18.12 - A definição do roteiro de ruas para a coleta caberá ao Município de Tupaciguara, respeitando a prerrogativa de manter um deslocamento mínimo e equilíbrio entre o tempo e quilometragem.

18.12.1 - O veículo deverá percorrer a totalidade dos logradouros da área de coleta, sempre na mesma frequência definida, sem interrupções, exceto casos excepcionais formalizados

entre as partes em velocidade compatível com a estipulada na via.

18.12.2 - As coletas deverão ser realizadas em todas as lixeiras comunitárias ou individuais definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos, existentes ou futuramente instaladas.

18.12.3 - As coletas deverão ser realizadas em todas as vias públicas oficiais e abertas para a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, obedecido o mapa de localização e periodicidade com todas as ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

18.12.4 - Nas situações em que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente até o veículo.

18.12.5 - O serviço não poderá ser interrompido por mais de 48hs entre uma coleta e outra, ficando a empresa obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo que seja em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não possa sofrer descontinuidade.

18.12.6 - Caso haja derramamento de resíduos nas vias públicas o mesmo deverá ser recolhido imediatamente durante a execução do serviço.

18.12.7 - Concluída a capacidade do caminhão compactador, o veículo deverá seguir para o aterro municipal de resíduos sólidos urbanos para descarga.

18.12.8 - No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, a prensa do veículo coletor deverá estar completamente fechada.

18.9 - Os funcionários deverão possuir capacidade física, qualificação e treinamento que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto.

18.9.1 - A equipe de coleta deverá ser formada por 01 motorista e 03 coletores para a realização dos serviços no período diurno e 01 motorista e 03 coletores para a realização dos serviços no período vespertino e 01 motorista e 03 coletores para a realização dos serviços no período noturno.

18.9.2 - A guarnição formada pelo motorista e coletores do veículo deverão apresentar-se uniformizada e aseada, bem como com os equipamentos de segurança e proteção individual, utilizando no mínimo:

- Motorista: calça, camiseta, botina de segurança com palmilha de aço, capa de chuva amarela com refletivo, protetor solar FPS 30;
- Coletores: calça, camiseta refletiva, boné, botina de segurança com palmilha de aço, capa de chuva amarela com refletivo, luva de proteção, protetor solar FPS 30;

18.9.3 - As peças de uniformes deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.

18.10 - Todos os serviços deverão ser acompanhados por um engenheiro civil ou sanitário ou de fortificações ou ambiental ou químico.

19 - Da Fiscalização, do Preço e do Pagamento

19.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até **30 (trinta) dias** após a entrega, conferência e protocolização da Nota Fiscal e mediante apresentação dos documentos abaixo listados sempre com referência ao mês de prestação dos serviços:

- a) Relação completa de empregados utilizados na execução do serviço.
- b) Certidão de Regularidade perante INSS (Certidão Federal).
- c) Prova de regularidade da CONTRATADA, na data da emissão da Nota Fiscal, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) No caso de Nota Fiscal referente ao serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, esta deverá estar acompanhada de cópias do(s) tacógrafo(s) e de comprovante(s) do(s) quantitativo(s) coletado(s) e pesado(s) em todos os recolhimentos efetuados período.
- e) Demais documentos eventualmente solicitados pelo CONTRATANTE a fim de comprovação da correta execução do contrato (certidão estadual, certidão municipal, certidão do CREA, certidão trabalhista).

19.2 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

19.3 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

19.4 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.5 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

19.6 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

19.7 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

19.8 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

19.9 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

19.10 - A fiscalização do presente contrato caberá a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos.

19.11 - O contratante pagará à contratada, pelos trabalhos executados, os valores da proposta.

19.12 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

19.13 - Em nenhuma hipótese, a contratada terá direito ao pagamento de serviços que executar em virtude de ordens verbais.

20 - Das Penalidades

20.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

20.2 - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15%.

II - pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

a) advertência.

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

20.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

20.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21 - Da Dotação Orçamentária

21.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.19.01.04.122.0015.20.100.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 503 - 01.0000.0000.0000

Para o exercício de 2019 as despesas serão suportadas com a seguinte rubrica orçamentária:

02.19.01.04.122.0015.20.100.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 503 - 01.0000.0000.0000

22 - Das Disposições Gerais

22.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação

de documentação referente ao presente Edital.

22.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

22.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

22.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.5 - É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.6 - Os documentos e a proposta, exigidos bem como os seus anexos, têm que estar preferencialmente de acordo com o presente Edital, sendo que cada anexo tem sua forma para ser apresentado.

22.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

22.8 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

22.9 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.10 - O Município de Tupaciguara poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiras informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

22.11 - O Município de Tupaciguara poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

22.12 - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no

parágrafo único do artigo 59, da Lei Federal nº. 8.666/93.

22.13 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Tupaciguara comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

22.14 - As decisões proferidas no presente processo serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM.

22.15 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

22.16 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido vencedora, o cancelamento da autorização de serviços, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

22.17 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso do Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria s/nº., Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3281-0057- E-mail: cpltupaciguara2018@gmail.com.

22.18 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Tupaciguara/MG.

22.19 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

22.20 - Os casos omissos serão resolvidos com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e os princípios gerais de direito.

22.21 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Modelo de Proposta

Anexo I - Termo de referência

Anexo III - Modelo de planilha orçamentária

Anexo IV - Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação.

Anexo V - Modelo de Credenciamento.

Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo VII - Declaração que não Emprega Menor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Anexo VIII - Minuta de contrato.

Tupaciguara/MG, 17 de Dezembro de 2018.

Lívia Rosa da Silva Santana
Pregoeira Municipal

Anexo II
Termo de Referência

O presente compõe as especificações técnicas necessárias a realização dos serviços de coleta e transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares (domiciliar, comercial e industrial inerte) do Município de Tupaciguara/MG.

Os serviços que constituem o objeto da contratação deverão ser executados em estrita observância as especificações técnicas atinentes a matéria e do presente projeto básico.

1. OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares (domiciliar, comercial e industrial inerte) com utilização de Caminhão Compactador de Lixo com capacidade mínima de 15 m³, dotados de sistema de Gerenciamento de Frota (GPS), até o respectivo local de recebimento (disposição final), que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, pelo prazo de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL (tonelada)	QUILOMETRAGEM ESTIMADA (percurso mensal estimado)
ÚNICO	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos (domiciliar, comercial e industrial inerte)	450,00	3.150,00 km

3. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A discriminação dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

- I. Coleta de Resíduos Sólidos (domiciliar, comercial e industrial inerte):
 - I.I. Transporte até a disposição final (aterro municipal de resíduos de Tupaciguara/MG).

I. COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (domiciliar, comercial e industrial inerte).

1. CONCEITOS E DEFINIÇÕES GERAIS

Define-se a seguir cada um dos serviços a serem executados, para que o presente possa efetivamente representar a descrição mais próxima da realidade dos serviços a serem gerenciados e no manejo dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Tupaciguara/MG.

1.1. Resíduos Sólidos Domiciliares (domiciliar, comercial e industrial inerte):

Para fins deste certame, Resíduos Sólidos Domiciliares (domiciliar, comercial e industrial inerte), compreende:

Os resíduos sólidos domiciliares originários de atividades domésticas e residenciais, comerciais (lojas comerciais, comércio, varejo, supermercados, bares, restaurantes e similares), limpeza urbana (produto de varrição) e industrial inerte, geralmente constituído de resíduos inaproveitáveis, resultantes do preparo de refeições, sobras de alimentos, higiene e similares (restos de comidas, sobras de cozinhas, casca de frutas), materiais inservíveis, papel, plásticos, vidros, etc. E os resíduos de limpeza urbana originários de varredura e jardinagem de áreas públicas ou domiciliares, desde que compostos por folhas, capim e detritos.

Deverão ser coletados os resíduos acima definidos, sejam originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais, de varrição, desde que corretamente acondicionados e dispostos nas vias e logradouros públicos localizados no Município de Tupaciguara/MG e que não excedam 100 litros diários.

O serviço de coleta consiste no recolhimento de forma direta de todos os resíduos acima discriminados, dispostos nos logradouros do Município, devidamente acondicionados e dispostos nos dias da coleta.

O funcionário coletor irá a frente, percorrer o logradouro, recolher os resíduos acondicionados e depositá-los em um ponto aproximando, a fim de ser recolhido pelo veículo coletor compactador de lixo com capacidade de 15 m³, dotado de sistema de basculamento de containers de até 1,6 m³ e sistema de gerenciamento de frota (GPS) para o transporte até o aterro municipal.

Os resíduos a serem coletados são os definidos no item 1.1, quando:

- a) Em embalagens tipo sacos plásticos com capacidade de até 100 litros, independentemente da quantidade;
- b) Depositados em lixeira, desde que embalados, sendo que as lixeiras móveis deverão retornar ao passeio público no mesmo local de onde foram retiradas;
- c) Colocados em logradouros que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, sendo que nestes casos a coleta deverá ser realizada manualmente, necessitando o coletor apanhar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor;

Não devem ser coletados resíduos:

- Não compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares, como os entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, pedras, podas de arborização pública, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimento comerciais, resíduos de serviços de saúde e animais mortos;
- Resíduos colocados no pátio ou área privada de residências, estabelecimentos e afins, dispostos em canteiros centrais de ruas e avenidas, em grades de casas, em galhos de árvores , e em outros locais impróprios, em qualquer condição, em casos especiais, dentro dos domicílios desde que indicados pelo município previamente;
- Troncos e grandes galhadas provenientes de poda de árvores;
- Pilhas e vidros, que têm coleta diferenciada, bem como baterias, lâmpadas fluorescentes e outros que obedeçam ao sistema de logística reversa, conforme Lei Federal nº. 12.305/10.

Em qualquer das hipóteses de vedação da coleta de resíduos acima indicados, a empresa deverá enviar comunicação à Secretaria Municipal , para as devidas providências.

1.2. Transporte

O transporte é o deslocamento por via pública e rodoviária dos resíduos coletados acondicionados em caminhão compactador de lixo com capacidade de 15,0 m³ apropriado, a serem posteriormente transportados e descarregados na disposição final.

Durante a coleta e o transporte a velocidade do veículo deve ser compatível com a estipulada para cada via, bem como na descarga devem ser tomadas medidas de segurança e precaução.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares deverá ocorrer na zona urbana do Município de Tupaciguara/MG, no período diurno, vespertino e noturno, de segunda à sábado, exceto domingos e feriados, salvo, programação especial a ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG.

2.1. Previsões Gerais

2.1.1. Peso: A quantidade de resíduos a serem coletados é estimado em 450 (quatrocentos e cinquenta) toneladas mês.

Frequência: A Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares será executada diariamente, exceto nos Domingos e feriados, hipóteses que poderá ser alterada em detrimento de programação especial em virtude de festas e eventos especiais em que a coleta deverá ser realizada no dia seguinte.

2.1.2. Horário: O horário da Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, deverá ser entre as 6h00min e 12h00min (turno dia), das 12:00 às 18:00 (turno vespertino) e 18:00 às 23:59

(turno noturno) devendo, contudo, ser respeitado a entrada dos resíduos no aterro municipal, que deverá ocorrer no mesmo dia em que os resíduos forem coletados.

2.1.3. Percurso: A definição do roteiro de ruas da coleta, ou seja, a sequência das vias a serem percorridas na zona urbana, caberá ao **contratante**, respeitando a prerrogativa de manter um deslocamento mínimo e equilíbrio entre o tempo e quilometragem, assim como atender a frequência dos serviços a serem prestados.

O percurso mensal a ser realizado para a coleta, perfaz a distância média de 3.150 km/mês.

O veículo deverá percorrer a totalidade dos logradouros da área de coleta, sempre na mesma frequência definida, sem interrupções, exceto casos excepcionais formalizados entre as partes.

Na zona urbana do Município, a coleta será executada em todas as lixeiras comunitárias ou individuais definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos, sendo que no percurso (itinerário) a ser realizado, todas as lixeiras existentes ou futuramente instaladas devem receber coleta, desde que os resíduos estejam adequadamente dispostos e acondicionados de forma compatível.

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas para a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, obedecido o mapa de localização e periodicidade.

Nas situações em que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública e transportá-los até o veículo coletor.

De maneira alguma poderá haver interrupção por mais de 48 (quarenta e oito) horas entre uma coleta e outra, ficando a empresa obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer descontinuidade.

2.1.4. Do Perímetro: Define-se como Perímetro da Coleta os locais por onde irá circular o caminhão que realizará a coleta.

A especificação Técnica do Perímetro da coleta, deverá seguir a mesma compartimentação identificada pelo mapa do Município incluso, a partir da identificação da área urbana existente no Município de Tupaciguara/MG.

2.1.5. Da Eficiência do Serviço: A eficiência do serviço de coleta deverá objetivar o maior controle possível no recolhimento dos resíduos, observando que os resíduos serão recolhidos nas datas previstas no cronograma. Quando se apresentarem outros tipos de resíduos, nestes dias, estes deixarão de ser recolhidos.

Da mesma forma deverá ser evitado o derramamento de resíduos nas vias públicas e se isso ocorrer o mesmo deverá ser recolhido imediatamente durante a execução do trabalho.

2.1.6. Descarga: Ao completar a capacidade do caminhão compactador, o veículo deverá seguir para o aterro municipal de resíduos sólidos urbanos do Município de Tupaciguara/MG, para descarga.

No percurso de deslocamento para a descarga e no destino final, a prensa do veículo coletor deverá estar completamente fechada.

2.1.7. Caminhão reserva: O contratado deverá disponibilizar um caminhão reserva em até 24 horas, **impreterivelmente**, contados da solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, caso apresente algum problema no caminhão contratado que impeça a continuidade da prestação dos serviços.

3. EQUIPAMENTOS

Para a execução dos serviços detalhados neste projeto será necessário 01 (um) veículo automotor com compactador apropriado para coleta e transporte rodoviário de Resíduos Sólidos Domiciliares (Orgânico) com capacidade de carga de no mínimo 7 toneladas compactadas ou 15 m³ de resíduos, com plataforma traseira para 3 pessoas, com coletor de chorume de 100 litros (mínimo), devidamente instalado no chassi do veículo, o qual deverá ser devidamente licenciado e regulamentado perante aos órgão de e em perfeita condição de trabalho. Para fiscalização e gerenciamento da frota, o veículo compactador deverá possuir sistema de monitoramento e rastreamento GPS, de forma a permitir que o Município realize a fiscalização via internet. Caberá a empresa contratada o fornecimento de senha de acesso para acompanhamento das vias atendidas pelo veículo compactador.

O conjunto (caminhão e caixa compactadora) não poderá, durante a execução do contrato, ter idade superior a 08 (oito) anos, relativos a data de fabricação (a partir de 2010).

A comprovação da idade dos veículos e da propriedade ou disponibilidade deverá ser apresentada à municipalidade **previamente a assinatura do contrato**, sob pena da não formalização contratual.

A marca, o modelo e outras características do veículo proposto para a realização dos serviços ficam a critério do proponente, desde que atendidas às regras aqui estabelecidas e legislações de trânsito vigentes.

Para apoio logístico das operações de coleta, a contratada deverá possuir 01 (um) veículo de apoio, em perfeitas condições de uso para a atividade.

3.1. Apresentação e disponibilidade do veículo: A contratada deverá apresentar a documentação do veículo a ser utilizado.

O veículo automotor e equipamento apresentado pela proponente para realização do serviço deverá ser adequado e estar disponível imediatamente após a assinatura do contrato e o conjunto (veículo e compactador) estarem em perfeitas condições de operação.

3.2. Equipamentos obrigatórios no veículo compactador de lixo:

Tacógrafo, aferido pelo Inmetro dentro do prazo de validade;

Reservatório de chorume;

Dispositivo sonoro de marcha ré;

Giroflex;

Faixas refletivas, luzes, faróis e setas;

Freios e níveis de óleo;

Dispositivo de rastreamento e monitoramento de GPS.

Identificação (A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA) dos veículos e equipamentos, obrigatoriamente, de acordo com os dizeres padrões, determinados pelo município.

3.3. Conservação e manutenção: Todos os equipamentos deverão ser sempre mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza, funcionamento do velocímetro, hodômetro e tacógrafo.

Em casos de quebra ou falha do veículo, a contratada deverá retirá-lo imediatamente de via pública.

O veículo deve receber manutenção (mecânica, lavagem, elétrica, borracharia, etc.) que atendam às necessidades dos serviços, evitando a interrupção dos mesmos por problemas diversos.

3.4. Reposição de veículos: A contratada deverá dispor de qualquer equipamento necessário, para reposição num período máximo de 12 (doze) horas para que não haja descontinuidade nem perda na qualidade dos serviços, em situação de quebra, falha, equipamento inadequado ou tecnicamente insuficiente ao serviço.

O Município poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências, sendo que o veículo de substituição deve atender a todos os critérios aqui mencionados.

3.5. Do Cumprimento da Legislação de Trânsito: O veículo, bem como equipamentos e o pessoal envolvido deverão estar de acordo com as normas e as determinações do Código Nacional de Trânsito.

4. MÃO DE OBRA

Competirá a proponente a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

São de responsabilidade da contratada todas as obrigações trabalhistas e indenizatórias.

Cabe a contratada fiscalizar o cumprimento da pausa intrajornada e demais direitos e

obrigações dos seus funcionários.

Quaisquer processos trabalhistas gerados a partir deste contrato entre a contratada e seus funcionários, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, ficando o contratante isento de responder por este tipo de ação judicial.

4.1. Proibições: Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

Será terminantemente proibido ao empregado da proponente fazer catação ou triagem, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie dos munícipes.

A fiscalização dos serviços terá direito de exigir substituição de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá ser realizada dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

4.2. Apresentação do pessoal: Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física, qualificação e treinamento que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto do contrato. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, zelosos, atenciosos e educados com o público.

A guarnição, formada pelo motorista e coletores do veículo, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, bem como com os equipamentos de segurança e proteção individual.

4.3. Equipe: A equipe de coleta deverá ser formada de 01(um) motorista e de 03 (três) coletores para realização dos serviços no período Matutino, 01(um) motorista e de 03 (três) coletores para realização dos serviços no período Vespertino e 01(um) motorista e de 03 (três) coletores para realização dos serviços no período Noturno, que operarão o veículo compactador de lixo, de acordo com a jornada de trabalho estabelecida. A empresa contratada deverá possuir 01 (um) encarregado de serviços urbanos para controle de pessoal e gestão do equipamento que realizarão os serviços. Todos os serviços deverão ser acompanhados por 01 (um) Engenheiro Civil/ e ou Ambiental Sanitarista.

4.4. Apresentação da equipe: Os coletores deverão possuir capacidade física para o desempenho da função, trabalhar em boas condições de asseio pessoal e apresentação e serem educados com os munícipes.

A equipe deverá se apresentar sempre uniformizada, sendo de responsabilidade da contratada a higiene e do funcionário a conservação dos mesmos e devolução em caso de rescisão do contrato de trabalho.

É atribuição exclusiva da empresa prestadora do serviço, apresentar nos locais e no horário de trabalho, os funcionários devidamente equipados e uniformizados.

4.5. Orientações gerais: Nos períodos em que o veículo estiver fora do setor de coleta ou no trajeto até o local de descarga os coletores não deverão estar na plataforma do veículo. Todos os componentes da equipe deverão colaborar para que o serviço transcorra sem algazarras e de forma ordeira.

4.6. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's

Os funcionários da equipe operante deverão apresentar-se sempre uniformizados, utilizando no mínimo:

- Motorista: Calça, camiseta, botina de segurança com palmilha de aço, capa de chuva amarela com reflexivo, protetor solar FPS 30;
- Coletores: Calça, camiseta refletiva, boné, botina de segurança com palmilha de aço, capa de chuva amarela com reflexivo, luva de proteção, protetor solar FPS 30;

As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.

4.7. Ferramentas: Constituem-se ferramentas obrigatórias do veículo coletor, pás e vassouras.

4.8. A execução da Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares (Orgânico) deverá ser realizada com todos as ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até **30 (trinta) dias** após a entrega, conferência e protocolização da Nota Fiscal e mediante apresentação dos documentos abaixo listados sempre com referência ao mês de prestação dos serviços:

Relação completa de empregados utilizados na execução do serviço.

Certidão de Regularidade perante INSS (Certidão Federal).

Prova de regularidade da CONTRATADA, na data da emissão da Nota Fiscal, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

No caso de Nota Fiscal referente ao serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, esta deverá estar acompanhada de cópias do(s) tacógrafo(s) e de comprovante(s) do(s) quantitativo(s) coletado(s) e pesado(s) em todos os recolhimentos efetuados período.

Demais documentos eventualmente solicitados pelo CONTRATANTE a fim de comprovação da correta execução do contrato (certidão estadual, certidão municipal, certidão do CREA, certidão trabalhista).

5.2. A quantidade de ruas, o itinerário de coleta e a quantidade de resíduos coletada poderão sofrer alterações durante o contrato, sendo a planilha de composição dos custos a ferramenta de ajuste dos valores dos serviços para maior ou menor, obedecidos os limites

de preço.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1. Quantidade de resíduos: Se houver acréscimo de resíduos além do estimado, na planilha orçamentária durante o período de execução dos serviços, poderá ocorrer revisão de itinerários, rotas, cronograma e equipe, desde que devidamente solicitado pela empresa e gestor do contrato.

6.2. Reajuste de valores: Os preços para realização dos serviços serão fixos e reajustáveis.

6.3. Planilha Orçamentária: Caberá a licitante apresentação do orçamento com detalhamento sintético dos custos.

6.4. Insalubridade: O percentual e, conseqüentemente, o valor a ser pago pelo contratante à contratada referente ao item INSALUBRIDADE dos funcionários deverá obedecer os critérios obedecidos pelas Normas Reguladoras de Segurança (NR's).

6.5. Informação para Contatos/ Ponto de Apoio: A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) Central de apoio logístico (sala comercial/ espaço) durante a vigência do contrato, disponibilizando espaço para troca de roupa/ vestiário para os funcionários, sala para marcação de ponto, bem como, endereço eletrônico pelo sistema de internet, se necessário. A Contratante, irá disponibilizar da Garagem Municipal para Guarda tão somente do caminhão compactador de lixo, que deverá ter dispositivo de tranca e vidro das portas em pleno funcionamento.

6.6. Da Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.19.01.04.122.0015.20.100.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 503 - 01.0000.0000.0000

Para o exercício de 2019 as despesas serão suportadas com a seguinte rubrica orçamentária:

02.19.01.04.122.0015.20.100.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 503 - 01.0000.0000.0000

O valor estimado para a presente contratação é de R\$1.455.560,00 (um milhão, quatrocentos e cinqüenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais).

6.7. Reclamações:

Nos casos de reclamações procedentes de munícipes quanto à falta de coleta ou coleta parcial, sendo inexistente justificativa plausível para tal, assim do repasse de informação ao setor administrativo da empresa, um veículo deve ser deslocado para efetivar a coleta no setor.

Outras condutas comprovadamente irregulares por parte da empresa deverão ser notificadas pelo setor de fiscalização do contrato para fins de imediatas providências.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
COLETA E TRANSPORTE

Cronograma de execução envolvendo a coleta, a tipologia do resíduo, o dia da semana e o transporte, conforme o quadro a seguir que compõe os dados necessários a efetivação destas atividades:

COLETA	RESÍDUOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO
Zona Urbana Urbano	Matutino	x	x	x	x	x	x
	Vespertino	x	x	x	x	x	x
	Noturno	x	x	x	x	x	x

O presente cronograma poderá pelo Município ser alterado de acordo com o Interesse Público, desde que não alterado a quantidade de dias de coleta e devidamente comunicado com 72 horas de antecedência.

Tupaciguara/ MG, 12 de Dezembro de 2018.

Marcelo Godoi Leite
Secretário Municipal de Meio Ambiente,
Recursos Hídricos e serviços Urbanos

Anexo III
Modelo de Planilha de Preços
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES (domiciliar, comercial e industrial inerte) - TUPACIGUARA/MG

Planilha de Preços

Descrição de Atividades	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$/mês	Valor Total Anual
Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares (domiciliar, comercial e industrial inerte) – 01 Caminhão compactador de lixo com capacidade de 15,00 m ³ - dotado de dispositivo de basculamento de containers de até 1,6 m ³ e sistema de monitoramento de rastreamento – GPS, incluindo mão de obra composta de 03 motorista e 09 coletores de lixo, dividido em 03 (tres) equipes, Encarregado de Serviços Urbanos e Engenheiro Civil/ e ou Ambiental = 450,00 Toneladas/ Mês	Serv./Mês	1,00		
Total Mensal (R\$/mês)				
Quantidade de Mês				12
Quantidade Total (R\$/12 meses)				

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

O presente modelo de planilha deverá vir acompanhado de composição do preços, detalhamento dos encargos sociais e detalhamento de BDI (Benefícios Diretos e Indiretos).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias após recebimento.

____, de _____ de _____

Representante Legal –

CNPJ:

Cargo:

Anexo IV

Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. ___/2018, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, ___ de _____ de _____.

Identificação do Representante da Empresa

Anexo V

Credenciamento

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da cédula de identidade nº, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara, na modalidade Pregão Presencial nº. ___/2018, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma)

Anexo VI

Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxxxx/xx, na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. __/2018 declara expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao Edital.

_____, __ de _____ de _____.

Identificação do Representante da Empresa

Anexo VII

Declaração que não emprega menor

A (empresa proponente) inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº. _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, ___ de _____ de _____.

Identificação do Representante da Empresa

Anexo VIII

Minuta do Contrato Administrativo

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 18.260.489/0001-04, com Centro Administrativo, sito na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº., bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP 38.480/000, representado pelo Prefeito **Sr. Carlos Alves de Oliveira**, brasileiro, casado, militar da reserva aposentado, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 443.416.016-87, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Tiradentes, nº. 72, bairro Paineiras, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, com sede na cidade de _____ na _____ nº. ____, bairro _____, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da carteira de identidade nº. _____ e inscrito(a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal

1.1 - A celebração deste contrato se dá em conformidade com a proposta apresentada no Processo Licitatório nº. __/____, decorrente do Pregão Presencial nº. __/____, homologado em __/__/____ e de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

1.2 - Fazem parte integrante do presente contrato:

- a) Edital e anexos do Pregão Presencial nº. __/____.
- b) Proposta Comercial Adjudicada

Cláusula Segunda - Do Objeto

2.1 - O presente instrumento objetiva a **contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares (domiciliar, comercial e industrial inerte) com utilização de caminhão compactador de lixo com capacidade mínima de 15 m³, dotado de dispositivo de basculamento de containers de até 1,6m³ e sistema de monitoramento de rastreamento (GPS), até o respectivo local de recebimento (disposição final), que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos.**

Cláusula Terceira - Da Vigência

3.1 - O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

3.2 - A prorrogação do prazo de vigência deste contrato poderá ocorrer, a critério do contratante, ou em excepcionais casos devidamente justificados, nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Quarta - Da Execução e da Fiscalização dos Serviços

4.1 - Os serviços deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, devendo ser iniciado após o recebimento da ordem de início de serviços emitida.

4.2 - O Município de Tupaciguara, através de seu representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.3 - As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

4.4 - A coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ocorrer em toda a zona urbana do Município de Tupaciguara/MG, no período diurno, vespertino e noturno, de segunda à sábado, exceto domingos e feriados, salvo programação especial a ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara, conforme cronograma.

4.4.1 - O horário da coleta de resíduos sólidos domiciliares, deverá ser entre as 6h00min e 12h00min (turno dia), das 12:00 às 18:00 (turno vespertino) e 18:00 às 23:59 (turno noturno) devendo, contudo, ser respeitado a entrada dos resíduos no aterro municipal, que deverá ocorrer no mesmo dia da coleta.

4.5 - O serviço executado deverá ser realizado com 01 veículo automotor compactador apropriado para a coleta e transporte rodoviário de resíduos sólidos domiciliares com idade máxima de 08 anos e capacidade mínima de 15 m³, com plataforma traseira para 03 pessoas com coletor de chorume de no mínimo 100 litros, devidamente instalado no chassi do veículo, o qual deverá ser devidamente licenciado e regulamentado perante aos órgãos e em perfeita condição de trabalho.

4.5.1 - O veículo compactador deverá possuir sistema de monitoramento e rastreamento GPS de forma a garantir que o Município realize a fiscalização via internet e ainda possuir:

- Tacógrafo, aferido pelo INMETRO dentro do prazo de validade;
- Dispositivo sonoro de marcha ré;
- Giroflex;
- Faixas refletivas, luzes, faróis e setas;
- Freios e níveis de óleo;
- Identificação a serviços da Prefeitura Municipal de Tupaciguara dos veículos e equipamentos, obrigatoriamente, de acordo com os dizeres padrões determinados pelo Município;
- Possuir ferramentas obrigatórias com pás e vassouras;

- Possuir dispositivos de tranca e vidro das portas em pleno funcionamento.
- 4.6 - A definição do roteiro de ruas para a coleta caberá ao Município de Tupaciguara, respeitando a prerrogativa de manter um deslocamento mínimo e equilíbrio entre o tempo e quilometragem.
- 4.6.1 - O veículo deverá percorrer a totalidade dos logradouros da área de coleta, sempre na mesma frequência definida, sem interrupções, exceto casos excepcionais formalizados entre as partes em velocidade compatível com a estipulada na via.
- 4.6.2 - As coletas deverão ser realizadas em todas as lixeiras comunitárias ou individuais definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos, existentes ou futuramente instaladas.
- 4.6.3 - As coletas deverão ser realizadas em todas as vias públicas oficiais e abertas para a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, obedecido o mapa de localização e periodicidade com todas as ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.
- 4.6.4 - Nas situações em que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente até o veículo.
- 4.6.5 - O serviço não poderá ser interrompido por mais de 48hs entre uma coleta e outra, ficando a empresa obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo que seja em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não possa sofrer descontinuidade.
- 4.6.6 - Caso haja derramamento de resíduos nas vias públicas o mesmo deverá ser recolhido imediatamente durante a execução do serviço.
- 4.7 - Concluída a capacidade do caminhão compactador, o veículo deverá seguir para o aterro municipal de resíduos sólidos urbanos para descarga.
- 4.7.1 - No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, a prensa do veículo coletor deverá estar completamente fechada.
- 4.8 - Os funcionários deverão possuir capacidade física, qualificação e treinamento que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto.
- 4.8.1 - A equipe de coleta deverá ser formada por 01 motorista e 03 coletores para a realização dos serviços no período diurno e 01 motorista e 03 coletores para a realização dos serviços no período vespertino e 01 motorista e 03 coletores para a realização dos serviços no período noturno.
- 4.8.2 - A guarnição formada pelo motorista e coletores do veículo deverão apresentar-se uniformizada e asseada, bem como com os equipamentos de segurança e proteção individual, utilizando no mínimo:
- Motorista: calça, camiseta, botina de segurança com palmilha de aço, capa de chuva amarela com refletivo, protetor solar FPS 30;
 - Coletores: calça, camiseta refletiva, boné, botina de segurança com palmilha de aço, capa de chuva amarela com refletivo, luva de proteção, protetor solar FPS 30;
- 4.8.3 - As peças de uniformes deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.
- 4.9 - Todos os serviços deverão ser acompanhados por um engenheiro civil ou sanitário ou

de fortificações ou ambiental ou químico.

Cláusula Quinta - Do Valor Global e da Dotação Orçamentária

5.1 - A contratante pagará a contratada, o valor global de R\$ _____
(_____).

5.2 - As despesas decorrente desta contratação correrá pela seguinte dotação orçamentária:
**02.19.01.04.122.0015.20.100.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -
Ficha 503 - 01.0000.0000.0000**

Para o exercício de 2019 as despesas serão suportadas com a seguinte rubrica orçamentária:
**02.19.01.04.122.0015.20.100.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -
Ficha 503 - 01.0000.0000.0000**

Cláusula Sexta - Da Fiscalização e do Pagamento

6.1 - A fiscalização do presente contrato caberá a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos.

6.2 - Os pagamentos serão efetuados em conta bancária da empresa vencedora, mediante apresentação da nota fiscal a Comissão de Mercadorias e Recebimento, em 30 (trinta) dias.

6.3 - O contratante pagará à contratada, pelos trabalhos executados, os valores da proposta.

6.4 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

6.5 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.6 - Em nenhuma hipótese, a contratada terá direito ao pagamento de serviços que executar em virtude de ordens verbais.

6.7- O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

6.8 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

6.9 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

6.11 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

6.12 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Cláusula Sétima - Alteração Contratual

7.1 - As faturas pagas com atraso sofrerão aplicação de juros legais e correção monetária de acordo com os índices de uso corrente no mercado financeiro nacional.

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratada

8.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

8.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

8.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

8.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

8.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

8.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes à fase de execução do objeto contratado, responderá pela qualidade, correção e segurança da obra nos termos da legislação pertinente.

8.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

8.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregado.

8.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

8.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

8.12 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

8.13 - Cumprir rigorosamente as especificações técnicas do presente contrato.

8.14 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

- 8.15 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.
- 8.16 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.
- 8.17 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara/MG em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.
- 8.18 - Tomar todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou matérias a terceiros.
- 8.19 - Promover a substituição do profissional que a Juízo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG, não preencha as condições de idoneidade e capacidade técnico - operacional exigível para o bom desempenho de suas atividades no prazo de 48hs.
- 8.20 - Como garantia de execução da obra, a contratada se obriga a depositar na Tesouraria do Município de Tupaciguara/MG, no ato de assinatura do contrato, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei nº. 8.666/93.**
- 8.21 - Deverá disponibilizar um caminhão reserva em até 24 horas, impreterivelmente, contados da solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, caso apresente algum problema no caminhão que impeça a continuidade dos serviços.**
- 8.22 - Fornecer senha de acesso para acompanhamento das vias atendidas pelo veículo compactador.**
- 8.23 - Apresentar no ato da assinatura do contrato documento que comprove a propriedade e a idade do veículo sob pena de não formalização contratual.**
- 8.24 - Manter todos os equipamentos em perfeito estado de conservação, limpeza, e funcionamento.
- 8.24.1 - Em caso de quebra ou falha do veículo em via pública, deverá retirá - lo imediatamente.
- 8.25 - O veículo, equipamentos e pessoal deverão estar de acordo com as normas e as determinações do Código Nacional de Trânsito.
- 8.25.1 - Proibir que o pessoal na execução dos serviços ingira bebidas alcoólicas em serviço, peça gratificações ou donativos de qualquer espécie aos munícipes e ainda execute outras tarefas que não seja objeto deste contrato, bem como realize catação ou triagem.
- 8.26 - Possuir 01 encarregado de serviços urbanos para controle de pessoal e gestão do equipamento.
- 8.27 - Disponibilizar uma central de apoio logístico durante a vigência contratual, disponibilizando espaço para troca de roupa, vestiário para os funcionários, sala para marcação de ponto, bem como endereço eletrônico pelo sistema de internet, se necessário.
- 8.28 - Apresentar Licença Ambiental de Operação, emitida pela SUPRAM ou outro órgão de controle de meio ambiente estadual equivalente, no ato de assinatura contratual, dentro do seu período de validade, comprovando que a proponente esteja licenciada para realizar a seguinte atividade:**
- a) Coleta de resíduos sólidos urbanos em qualquer Município da Federação, comprovando**

que a licitante esteja autorizada a coletar os resíduos de acordo com legislação ambiental vigente.

Cláusula Nona - Garantia De Execução

9.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, no importe de 5% (cinco por cento) do valor global, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, com validade durante a execução do contrato e 60 (sessenta) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, se houver.

9.2 - A garantia contratual poderá ser prestada da seguinte forma:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

9.3 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.4 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem, observada a legislação que rege a matéria.

9.5 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal/ Agência 0158/ Conta Corrente nº. 88-3/ CNPJ nº. 18.260.489/0001-04/ Titular: Prefeitura Municipal de Tupaciguara, com correção monetária, em favor do contratante.

9.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

9.7 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

9.8 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.9 - A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto, que poderá

independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

9.10 - O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.11 - A garantia prevista somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

9.12 - No caso de eventuais prorrogações e acréscimos contratuais, o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

Cláusula Décima - Das Obrigações Do Contratante

10.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

10.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

10.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

10.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

10.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

10.6 - Exigir a troca do veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências.

10.7 - Solicitar a substituição do funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

10.8 - Definir roteiro de ruas da coleta.

10.9 - Disponibilizar garagem para guarda do caminhão compactador de lixo.

Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão.

11.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral da Administração;
- II - amigável, por acordo entre as partes;
- III - por determinação judicial.

Cláusula Décima Segunda - Das Sanções Administrativas

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto pela contratada, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Advertência.

b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 02(dois) anos.

d) A proponente vencedora ficará sujeita à multa pecuniária de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, sem prévia comunicação ao setor de Licitações de justificativas plausíveis.

e) A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar os instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Tupaciguara/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

12.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Terceira - Da Publicação

13.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página eletrônica no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, por conta do contratante.

Cláusula Décima Quarta - Dos Casos Omissos

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

14.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

Cláusula Décima Quinta - Do Foro

15.1 - Fica eleito o foro da comarca de Tupaciguara, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tupaciguara/MG, __ de _____ de _____.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1)Nome: _____
CPF: _____

2)Nome: _____
CPF: _____