

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13727
PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2021

PREÂMBULO

O **Município de Itapagipe**, por meio da Prefeitura Municipal, Estado de Minas Gerais, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2021, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, às 12:00 h do dia 26/07/2021, na Sala de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Itapagipe-MG, situada à Rua Oito, nº 1000, Bairro Centro, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 014/2021, que receberá propostas e documentação, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 88 de 20 de janeiro de 2010 e suas alterações, e da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e Anexos, que o integram e complementam.

1 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG.

2 - Em atendimento à lei de licitações e em respeito aos licitantes que chegarem no horário fixado, não será aceita a participação de interessado retardatário, em qualquer hipótese, a não ser na qualidade de ouvinte.

1 - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços públicos de limpeza, estando inclusos a operacionalização de Sistema de Processamento e Aproveitamento de Resíduos Sólidos, Aterro Sanitário, Coleta Seletiva, Coleta de Resíduos Domiciliares, Limpeza de Vias e Calçadas Públicas para o Município do Itapagipe-MG, conforme as especificações técnicas contidas no presente Edital e seus anexos, sendo os principais serviços relacionados abaixo:

- a) Coleta manual e transporte regular de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de varrição e feiras livres, com utilização de caminhões compactadores;
- b) Varrição manual de vias e logradouros públicos;
- c) Serviços especiais de limpeza urbana – poda e retirada de grama e outros capins e manutenção de praças e calçadas;
- d) Operação e manutenção de usina de triagem e compostagem por sistema de leiras de resíduos sólidos oriundos de feiras livres e/ou varejões e/ou mercados devidamente licenciada pelos órgãos ambientais;
- e) Coleta seletiva de lixo;
- f) Operação de Aterro Sanitário;
- g) Trituração de galhos e compostagem.

1.1.1 – As empresas interessadas deverão realizar visita técnica por meio de seu representante legal.

a) o agendamento da visita deverá ser realizado junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através do telefone 34-3424-9042. A visita deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao início do certame.

a.1) a visita técnica para possíveis esclarecimentos é facultativa e poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 11:00 às 16:00 horas na Secretaria de Meio Ambiente, mediante agendamento prévio.

a.2) o representante legal deverá se identificar com documento contendo foto e munido de cópia autenticada do Contrato Social ou documento equivalente, comprovando o seu vínculo com a empresa representada através de cópia autenticada de CTPS ou contrato de prestação de serviços ou procuração com firma reconhecida. Esta visita tem por objetivo proporcionar conhecimento das características técnicas e operacionais pertinentes ao objeto da licitação.

a.3) Caso a empresa opte por não realizar a visita deverá, obrigatoriamente apresentar a Declaração pleno conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços (Anexo II) do edital.

1.2 – A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada em até 60 (meses).

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - Não poderão participar da licitação as empresas que:

2.2.1 – Encontram-se sob processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

2.2.2 - Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

2.2.3 - Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.4 - Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio¹;

2.2.5 - 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 Pregoeiro ou Membro 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.

III - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

¹A vedação a participação de empresas em consórcio encontra-se na discricionariedade da Administração Pública, conforme jurisprudência das Cortes de Contas. Neste sentido encontra-se vedado o consorciamento, em razão de no mercado nacional e regional possuírem diversas empresas que possam executar isoladamente o objeto licitado, portanto não havendo a necessidade de consorciamento para fins de ampliar a competitividade do certame. Importante ainda mencionar que conforme a doutrina pátria, o consorciamento caracterizaria um modelo antieconômico de contratação, haja vista que empresas do mesmo segmento se unirem para participar de determinado certame seria cecear a competitividade entre elas, portanto justificado está a vedação da participação em consórcio.

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 ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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.

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

IV - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

4.2 - 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 previstos neste Edital.

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

I – Cópia do documento de identidade ou qualquer outro que identifique o representante (documento autenticado);

II – Procuração (por instrumento público ou particular) ou carta de credenciamento, conforme Anexo V, 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, acompanhada do contrato social e alterações que comprove os poderes do outorgante;

III – Em caso de sócio, o mesmo deverá apresentar o estatuto ou contrato social e suas alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

4.4 - Caso a procuração seja particular e a carta de credenciamento deverá ter firma reconhecida.

4.5 - 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.

4.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

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

4.8 – Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

4.9 - O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, podendo ser indicado a qualquer tempo um representante, caso tal providência não tenha sido efetivada inicialmente, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste Instrumento Convocatório.

V - DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV (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)

5.2 - Poderá os licitantes 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 5.1 deste edital.

5.3 - A participação na forma do item 5.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

5.4 - 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 Itapagipe/MG

Processo Licitatório nº 13.727

Pregão Presencial nº 055/2021

Razão Social

CNPJ nº

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG

Processo Licitatório nº 13.727

Pregão Presencial nº 055/2021

Razão Social

CNPJ nº

Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

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

5.6 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

5.7 - Nenhum documento será autenticado durante a sessão.

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

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1

6.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada, contendo os seguintes requisitos:

a) Razão Social, endereço completo, número do CNPJ e nº. da Inscrição Estadual;

b) Número do Processo e número do Pregão;

c) Preço Total e Unitário conforme Planilha de Quantidades e Preços – Anexo I, em moeda corrente nacional em algarismos com no máximo duas casas decimais, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

d) Composições detalhadas de todos os preços unitários ofertados conforme relação da Planilha de Quantidades e Preços – Anexo I, em consonância com as exigências editalícias e do

Plano de Trabalho Inicial proposto, de modo que demonstre a exequibilidade dos coeficientes e custos propostos para cada serviço;

e) Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos diretos de execução com relação à mão-de-obra, insumos, veículos e equipamentos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais, frete, locação ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

f) Detalhamento de Leis Sociais e Detalhamento de B.D.I (Bônus e Despesas Indiretas) com a discriminação de todos os custos administrativos, detalhamento da mão de obra técnica e administrativa, financeiros, tributários e lucro.

g) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão;

h) Os serviços ofertados deverão ser de qualidade e atender aos padrões de mercado, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

i) Prazo de realização dos serviços conforme disposto neste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração.

6.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, que sejam omissas, ou apresentem irregularidades, ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento.

6.3 - Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

6.4 - Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações ou quantidades contidas nos anexos deste Edital serão desconsiderados.

VII. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

7.1 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

7.1.1 - Habilitação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

c) 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 a atividade assim o exigir;

7.1.2 – 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) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Contribuições Sociais, Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa licitante.

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

e) A certidão que se refere à 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).

7.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo aceito o balanço patrimonial referente ao último exercício financeiro.

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

b.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 - Em 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;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa far-se-á conforme índices de liquidez corrente, de liquidez geral e de endividamento total, calculados conforme a seguir indicado, considerados habilitados os licitantes que alcançarem as pontuações finais:

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

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

Onde,
LC = liquidez corrente.
AC = ativo circulante.
PC = passivo circulante.

II) Índice de Liquidez Geral - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior que 1,0 (um).

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

Onde, LG = liquidez geral.
 AC = ativo circulante.
 RLP= realizável em longo prazo.
 PC = passivo circulante.
 ELP = exigível em longo prazo.

III) Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final menor ou igual que 1,0.

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

Onde, ET = endividamento total.
 PC = passivo circulante.
 ELP = exigível em longo prazo.
 AT = ativo total..

7.1.4 – Qualificação Técnica

a) - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), vigente;

b) Relação de profissionais e responsáveis técnicos (RT), contendo nome, número de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado do comprovante de registro e habilitação profissional, para as seguintes áreas de atuação:

- Coordenador geral e responsável técnico dos serviços – Engenheiro Ambiental ou outro profissional de engenharia com especialização na área ambiental;
- Responsável Técnico pelo processo de compostagem da UTC (Usina de Triagem e Compostagem) – Engenheiro Sanitarista ou Químico ou Agrônomo.

c) - Comprovação de capacidade técnico-profissional, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que possui em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior (engenheiro), detentor de CAT - Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, que deverá(ão) demonstrar a execução pretérita satisfatória de execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto contratado.

c.1) - Para fins de definição da semelhança, considera-se a execução ou planejamento ou gestão de ao menos 1 trabalho nas seguintes áreas:

- 1- Saneamento básico;
- 2- UTC - Usina Triagem e Compostagem;
- 3- Resíduo sólido (coleta);
- 4- Aterro sanitário.

d) - Deverá ser comprovado vínculo entre o profissional técnico detentor da Certidão de Acervo Técnico - CAT e ainda aqueles referentes à relação de equipe técnica, exigida nas alíneas "b" e "c" e a empresa licitante. A comprovação far-se-á mediante a apresentação da respectiva ficha de registro de empregados, se o profissional compuser o quadro permanente da

empresa, ou, por meio da apresentação do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou, ainda, por outro documento idôneo à demonstração de que a interessada se pode valer da capacidade técnica do profissional indicado para a consecução da obra objeto da futura contratação. Se o atestado estiver em nome de sócio da empresa licitante, a comprovação do vínculo far-se-á por meio do contrato social em vigor.

e) - Não será admitida a cessão de tecnologia e/ou acervo técnico entre empresas.

f) Quando o atestado ou certidão referir-se a serviços públicos, qualquer que seja a natureza do contrato, o documento deverá ser emitido pelo órgão público fiscalizador, não se aceitando cessão de tecnologia entre empresas.

f.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)
- Localização da obra
- Serviço executados (discriminação e quantidades)

f.2) O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pelo pregoeiro e equipe de apoio.

7.1.5. Além da documentação exigida nos itens anteriores, os licitantes apresentarão dentro do envelope, devidamente lacrado indevassável e opaco, os seguintes documentos para efeitos de habilitação com suas datas de validade, na presente ordem:

- a) Declaração de pleno conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços ou atestado de visita técnica emitido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- b) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- c) Declaração que não Emprega Menor;
- d) Declaração de Idoneidade;
- e) Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre as Normas Reguladoras da Consolidação das Leis do Trabalho relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- f) Modelo de Declaração de Plena Submissão às Condições do Edital.

VIII. DA ABERTURA DOS ENVELOPES, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:

8.1 – A sessão será iniciada com a etapa de credenciamento dos representantes legais das licitantes, sendo recebidos os envelopes e demais documentos pertinentes.

8.2 – Encerrada a etapa de credenciamento será efetuada a abertura dos envelopes de proposta, 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 poderão realizar novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

8.2 - 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), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.5 - Na fase de lances, o Pregoeiro poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

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

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

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

8.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, 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.

8.10 - 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 o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço.

8.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11.1 - Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro informará o valor de referência da Administração, para fins de obtenção da melhor proposta.

8.12 - 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 de 14 de dezembro de 2006, serão observados 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 do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's 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.

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

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

8.15 - Será desclassificada a:

a) Proposta que não atender às exigências deste edital;

b) Proposta que apresentar preço manifestamente inexequível;

c) Proposta que apresentar BDI (Bônus e Despesas Indiretas) inferior a 20% (vinte por cento) ou superior a 30 % (trinta por cento).

8.15.1. Somente serão desclassificadas as licitantes, nos termos da alínea “b” do item 8.15, após oportunizado a possibilidade de comprovação da exequibilidade dos preços.

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

8.17 - 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.

8.18 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para as ME e EPP o prazo de 02 (dois) 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.

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

8.18.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

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

8.19 - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão.

8.20 - Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8.21- O detentor da melhor proposta que desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes 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, para declarar o licitante vencedor.

8.22 - 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.

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

8.24- Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

IX- DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 - Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

9.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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. 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-se, a todos, vista imediata do processo em Secretaria.

X - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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

10.4 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

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

10.6 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no item 10.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

10.8 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Itapagipe e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

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

XI - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1 - 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 contratação.

11.2 - A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

11.3 - Os valores constantes neste objeto poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

11.4 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

XII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 - A licitante vencedora prestará garantia de execução do contrato, no importe de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato administrativo, 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.

12.2 - 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.

12.3 - 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.

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

12.5 - A garantia em dinheiro poderá ser efetuada no (banco) /Agência (xxxxx)/ Conta Corrente nº. (xxxxxxx);

12.6 - 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);

12.7 - 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;

12.8 - 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;

12.9 - 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 acima, poderá independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

12.10 - O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.11 - A garantia prevista no item 12.1 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.

12.12 - 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.

XIII - DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

13.1 – Os serviços serão iniciados apenas após a emissão da Ordem de Início de Serviços, pelo Departamento Responsável.

13.2 - Os serviços serão pagos mensalmente, por meio de medição efetuada pelo Fiscal responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

13.3 - Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município e apresentação da comprovação de regularidade junto ao INSS e ao FGTS.

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

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

13.6 - 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.

13.7 - 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.

13.8 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13.9 - 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.

13.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

XIV - DAS PENALIDADES

14.1 - 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.

14.1.1 - 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 no item 14.2 e as demais cominações legais.

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

c) 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.

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

14.4- Incidirá na penalidade prevista no item 14.2, inciso II, a adjudicatária que se recusar injustificadamente, a assinar o instrumento contratual, a partir da convocação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias nº:

02.01.14.00.18.541.0421.07.2097.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

16.3 - A Prefeitura Municipal de Itapagipe 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 terceiros 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 Itapagipe;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

16.4 - A Prefeitura Municipal de Itapagipe poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro 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.

16.5 - 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.

16.6 - 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.

16.7 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.8 - 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.

16.9 - 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.

16.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

16.11 - 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.

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

16.13 - 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.

16.14 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso da Prefeitura de Itapagipe, situado na Rua Oito nº 1000, Bairro Centro, Itapagipe/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3424-9000 – E-mail: licitacao@itapagipe.mg.gov.br.

16.15 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 11h30min às 16h30min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital ou obtidas por meio do sítio eletrônico oficial do Município.

16.16 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

16.17 - Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência e Planilha Orçamentária;
- b) Anexo II – Declaração de pleno conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços;
- c) Anexo III - Termo de Vistoria;
- d) Anexo IV – Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Credenciamento;
- f) Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- g) Anexo VII – Declaração que não Emprega Menor;
- h) Anexo VIII – Minuta de contrato;
- i) Anexo IX – Recibo de Edital.
- j) Anexo X – Declaração de Idoneidade;
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre as Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego ;
- l) Anexo XII – Modelo de Declaração de Plena Submissão às Condições do Edital XI.

Itapagipe-MG, 07 de julho de 2021.

TIAGO VIANA SANTOS
Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13727
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021

1 – OBJETO: Prestação dos serviços públicos de limpeza, estando inclusos a operacionalização de Sistema de Processamento e Aproveitamento de Resíduos Sólidos, Aterro Sanitário, Coleta Seletiva, Coleta de Resíduos Domiciliares, Limpeza e Capina de Vias e Calçadas Públicas, Trituração de Galhadas para o Município de Itapagipe.

2 – COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

É parte integrante do presente Termo **Planilha Orçamentária de Custos**.

3 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: É importante ressaltar que, após estudos, foi constatada a necessidade de que esses serviços sejam realizados por empresas com experiência, gerando ao final maior praticidade e economia ao Município.

A triagem e a compostagem dos resíduos sólidos contribuem sobremaneira na preservação do meio ambiente, haja vista que após este processo grande parte dos resíduos pode ser reaproveitada, sobrando apenas uma pequena quantidade de rejeito a ser depositado em aterro sanitário, o que também contribui para vida útil do mesmo.

Assim, visando à qualidade de vida de toda a coletividade é que se procura com esta ação galgar mais um passo na busca de um meio ambiente equilibrado.

4 – DA ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA

4.1 - OPERAÇÃO DA USINA DE TRIAGEM, COMPOSTAGEM E SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS POTENCIALMENTE RECICLÁVEIS = 300 TONELADAS/MÊS

Descrição básica da execução dos serviços a serem realizados

Triagem de resíduos sólidos são a separação do papel, papelão, vidros, plásticos e metais, ou seja, a fração seca constituinte dos resíduos sólidos regularmente descartados pela população. A fração orgânica dos resíduos sólidos regularmente descartados que são os restos de alimentos e demais materiais orgânicos podem ser considerados como úmida.

A compostagem é a decomposição biológica controlada da fração orgânica contida nos resíduos sólidos de modo a resultar um produto estável de valor potencial como condicionador do solo denominado composto. A compostagem também pode ser considerada um processo biológico de transformação da matéria orgânica em substâncias húmicas, estabilizadas, com propriedades e características completamente diferentes do material inicial.

Nesta usina será executada concomitantemente a triagem de resíduos sólidos, inclusive da coleta seletiva e a compostagem dos mesmos.

A quantidade mensal estimada de resíduos sólidos encaminhados à usina de triagem e compostagem será de 300 toneladas/mês com capacidade média de processamento de 10 toneladas/dia.

A licitante vencedora fica autorizada a utilizar, em havendo capacidade excedente, a usina de triagem e compostagem para processar resíduos oriundos de outros Municípios, ficando, porém, estabelecido o percentual de 50% (cinquenta por cento) da receita arrecada pelo processamento de resíduos de outros Municípios destinado à Prefeitura de Itapagipe, a título de compensação pelo uso da usina de triagem. Neste caso, o Município poderá abater o valor aferido no pagamento dos serviços mensais prestados do presente contrato.

A empresa contratada será responsável pela manutenção dos bens utilizados, bem como pelas despesas oriundas do funcionamento da usina de triagem, compostagem e separação de resíduos.

O Município se compromete a apenas realizar obras de adequação ou ampliação, se necessárias. Ficando reparos, reformas e consertos, inclusive dos equipamentos, por conta da licitante vencedora.

Para obtenção de melhores resultados financeiros e desoneração dos serviços, cabe à empresa contratada a separação, o transporte, a disponibilização dos resíduos recicláveis, a sua comercialização e a percepção dos valores apurados, que, a princípio, serão divididos na fração de 60% (sessenta por cento) para a licitante vencedora e 40% (quarenta por cento) para o Município.

A título de incentivo ao aprimoramento e elevação da quantidade de material separado para reciclagem, fica estipulado um sistema de desconto reversamente progressivo da seguinte forma:

- a) para a comercialização de até 40% do total de resíduo recolhido, fica adotada a divisão integral da receita aferida citada acima (na proporção de 60% / 40%);
- b) para comercialização entre 41% e 50% do total de resíduo recolhido, fica adotada a divisão da receita na proporção de 70% para a licitante vencedora e 30% para o Município;
- c) para comercialização entre 51% e 60% do total de resíduo recolhido, fica adotada a divisão da receita na proporção de 80% para a licitante vencedora e 20% para o Município;
- d) para comercialização acima de 60% do total de resíduo recolhido, fica adotada a divisão da receita na proporção de 90% para a licitante vencedora e 10% para o Município.

A Contratante poderá abater o valor destinado a ela na divisão da receita com a comercialização do material reciclável no pagamento dos serviços mensais prestados pela Contratada.

Os produtos a serem obtidos e comercializados serão: composto orgânico, papel, papelão, plástico, lata, vidro, metais e outros.

Os materiais que não forem comercializáveis, recicláveis ou reutilizáveis serão destinados ao aterro sanitário sendo considerados como rejeito.

O composto orgânico a ser produzido pela usina deverá ser de boa qualidade, ou seja: isento de odores e de agentes contaminantes, fácil de ser manuseado, estocado e transportado.

O principal uso para o composto orgânico está na aplicação agrícola, onde é utilizado como fertilizante e condicionador de solos. Pode também ser utilizados como matéria-prima no

processamento de fertilizantes industriais e no controle de erosão, reflorestamento, parques, adubação de áreas verdes.

A aplicação do composto traz uma série de vantagens para o crescimento das plantas e aumento da produtividade agrícola, pois pode melhorar as propriedades físicas e químicas do solo e também pode trazer outros benefícios, como a correção de PH em solos ácidos.

Os produtos que serão obtidos através da catação, não terão qualquer tipo de beneficiamento a não ser a prensagem para papel, papelão, plástico, latas e outros.

A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação a usina de triagem e compostagem.

A licitante vencedora deverá manter os horários de trabalho, os equipamentos e os empregados devidamente equipados e uniformizados. Deverá, outrossim, garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e das instalações físicas, sem interrupção do funcionamento normal dos trabalhos.

A empresa contratada deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, com os dispositivos e equipamentos de segurança e proteção individual exigido pela legislação, requisitos também estendidos aos equipamentos de reserva técnica operacional e de apoio.

A equipe estimada para a operação da usina de triagem e compostagem é composta de no mínimo: 16 (dezesesseis) colaboradores, 02 (dois) vigias noturnos trabalhando no regime 12hx36h e 01 (um) Engenheiro Sanitarista ou Químico ou Agrônomo, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

A contratada é a única e exclusivamente responsável pelas obrigações sociais e trabalhistas de seus empregados, devendo comprovar a regularidade de suas obrigações, sempre que o contratante solicitar.

Infraestrutura de apoio cedida pelo Município

- a) Um prédio para o escritório de apoio da unidade com área de 116,27 m² (cento e dezesseis metros e vinte e sete centímetros quadrados);
- b) Um prédio para o escritório central da unidade com área de 68,25 m² (sessenta e oito metros e vinte e cinco centímetros quadrados);
- c) Um galpão coberto em estrutura metálica para desembarque de lixo com área de 68,25 m² (sessenta e oito metros e vinte e cinco centímetros quadrados)
- d) Um galpão para abrigo de uma esteira de separação de lixo com área de 106,75 m² (cento e seis metros e setenta e cinco centímetros quadrados);
- e) Um Galpão para coleta e tritura de lixo orgânico com área de 35,00 m² (trinta e cinco metros quadrados)
- f) Um galpão para armazenagem e expedição com área de 142,50 m² (cento e quarenta e dois metros e cinquenta centímetros quadrados);
- g) Um galpão para pesagem e prensagem de recicláveis, com área de 47,50 m² (quarenta e sete metros e cinquenta centímetros quadrados);
- h) Um Galpão para baias de produtos separados, com área de 222,51 m² (duzentos e vinte e dois metros e cinquenta e um centímetros quadrados);

- i) Um leito para secagem e compostagem de resíduo orgânico com área de 2.000,00 m² (dois mil metros quadrados).

Bens Móveis cedidos pelo Município

- a) Uma balança eletrônica com placa n° 5897 do patrimônio do município de Itapagipe/MG.
- b) Um elevador para fardos com placa n° 5898 do patrimônio do município de Itapagipe/MG.
- c) Uma esteira de 15 metros com placa n° 5899 do patrimônio do município de Itapagipe/MG.
- d) Uma prensa enfardadeira hidráulica PEH -1025 SS NR-12 com placa n° 5900 do patrimônio do município de Itapagipe/MG.
- e) Uma moto bomba para poço artesiano com placa n° 7836 do patrimônio do município de Itapagipe/MG.

4.2 - OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO

Descrição básica da execução dos serviços a serem realizados

Consiste no recebimento, descarga dos resíduos, compactação de lixo e cobertura com material inerte, no aterro sanitário de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá levar em consideração em sua proposta que não será permitido o ingresso no aterro de pneus, resíduos perigosos (Classe I – ABNT), resíduos químicos e outros resíduos industriais. Caberá à contratada comunicar a Administração Pública Municipal, imediatamente, qualquer ato de despejo nas vias e logradouros públicos desses resíduos por terceiros não autorizados, para que o Poder Público Municipal tome as devidas medidas legais pertinentes.

Os serviços deverão ser executados nos períodos diurno e/ou noturno, com frequência de 06 (seis) vezes por semana, seguindo a mesma programação da coleta, já que nos dias e horários em que houver coleta, será necessária a operação do aterro.

Para tal, a equipe de operação deverá seguir rigorosamente o que ficar designado pela Contratante, a fim de que satisfaça plenamente as necessidades quanto aos serviços.

A equipe estimada para a operação do aterro sanitário é composta de no mínimo: 03 (dois) colaboradores, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

Infraestrutura de apoio:

- a) Guarita / portão: a função da portaria e do portão será de controlar a entrada e a saída de veículos autorizados a circular na área do aterro, supervisionando a chegada dos resíduos destinados a aterramento, exercendo fiscalização sobre a entrada de resíduos, uma vez a entrada de resíduos não autorizados pelos órgãos ambientais poderiam prejudicar a execução do empreendimento.
- b) Balança: a função da balança será de registrar as quantidades de resíduos que serão dispostos no aterro.

- c) Escritório / Laboratório: a função desse edifício é a de propiciar as condições adequadas para se efetuar as atividades administrativas do aterro e para realizar análise simples de materiais que possam a vir a entrar no aterro (resíduos e materiais de construção).
- d) Refeitório / Vestiário: este edifício terá for função oferecer aos trabalhadores do aterro condições adequadas para sua alimentação e sua higiene pessoal.
- e) Almoxarifado / Oficina: será construído um galpão coberto onde os equipamentos do aterro poderão ser reparados e mantidos.

4.3 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES URBANOS

Descrição básica da execução dos serviços a serem realizados

Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverão ser executados porta-a-porta, no período semanal com frequência de 06 (seis) vezes por semana de (segunda-feira ao sábado), nos períodos diurno e/ou noturno, dentro do perímetro urbano, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação em conformidade com as frequências e períodos atualmente existentes.

Para tal, o motorista do veículo deverá seguir rigorosamente os itinerários de coleta propostos, nos dias e horários previstos.

Na execução da coleta, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los, evitar o rompimento dos mesmos e o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os resíduos depositados nas vias e logradouros públicos pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, desde que ainda acondicionados, ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pelo pessoal da Contratada.

Os caminhões coletores compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo recolhido não transborde na via pública.

Havendo aumento da quantidade de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais, ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos, com o devido reequilíbrio dos termos iniciais do contrato.

Dimensionamento dos recursos e Medição dos Serviços

Para fins de dimensionamento dos recursos a serem alocados aos serviços, a quantidade atualmente estimada de resíduos sólidos domiciliares a serem coletados é de aproximadamente 300 (trezentas) toneladas por mês.

Especificação de materiais

O município fornecera para a contratada dois caminhões compactadores para ser efetuada a coleta dos resíduos:

- Um caminhão compactador VW/Lixo – Placa CBU-9183, com placa nº 2996 do patrimônio do município de Itapagipe/MG.
- Um caminhão compactador VW/11180/Lixo – Placa QWT-3366, com placa nº 7767 do patrimônio do município de Itapagipe/MG.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.

Em caso de avaria ou quebra de algum dos veículos, é de responsabilidade da contratada a manutenção/conserto, bem como a locação de veículo reserva, caso haja necessidade, para não comprometer a satisfatória execução do serviço.

Pessoal

Competirá à Contratada a admissão de motoristas, coletores, fiscais, encarregados e demais pessoal necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando, as quantidades mínimas e necessárias de funcionários determinadas pelo edital e seus anexos relacionados, correndo por sua conta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Só deverão ser admitidos aos serviços os candidatos que se apresentem munidos de seus documentos. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados que demonstrem capacidade para executá-los adequadamente.

Os funcionários admitidos pela Contratada deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público e com a população servida.

A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja, comprovadamente, prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Contratante não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Caberá à Contratada apresentar, nos locais e horários estabelecidos, os operários devidamente uniformizados, providenciando veículos e equipamentos suficientes para perfeita realização dos serviços.

A equipe estimada para a execução da coleta domiciliar é composta de no mínimo: 02 (dois) motoristas, 04 (quatro) coletores, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva.

4.4 - COLETA SELETIVA DE MATERIAL POTENCIALMENTE RECICLAVEL

Descrição básica da execução dos serviços a serem realizados

Os serviços de coleta seletiva deverão ser executados porta-a-porta, no período semanal com frequência de 06 (seis) vezes por semana de (segunda-feira ao sábado), nos períodos diurno e/ou noturno, dentro do perímetro urbano, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação em conformidade com as frequências e períodos atualmente existentes.

Para tal, o motorista do veículo deverá seguir rigorosamente os itinerários de coleta propostos, nos dias e horários previstos.

Na execução da coleta, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los, evitar o rompimento dos mesmos e o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os resíduos depositados nas vias e logradouros públicos pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, desde que ainda acondicionados, ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pelo pessoal da Contratada.

O caminhão coletor deverá ser carregado de maneira que o lixo recolhido não transborde na via pública.

Havendo aumento da quantidade de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais, ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos, com o devido reequilíbrio dos termos iniciais do contrato.

Dimensionamento dos recursos e Medição dos Serviços

Para fins de dimensionamento dos recursos a serem alocados aos serviços, a quantidade atualmente estimada de resíduos potencialmente recicláveis a serem coletados é de aproximadamente 12 (doze) toneladas por mês.

Especificação de materiais

O caminhão coletor para este serviço será de responsabilidade da Contratada.

O veículo deverá ser mantido em perfeita condição de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.

Pessoal

Competirá à Contratada a admissão de motoristas, coletores, fiscais, encarregados e demais pessoal necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando as quantidades mínimas e necessárias de funcionários determinadas pelo edital e seus anexos relacionados, correndo por sua conta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Só deverão ser admitidos aos serviços os candidatos que se apresentem munidos de seus documentos. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados que demonstrem capacidade para executá-los adequadamente.

Os funcionários admitidos pela Contratada deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público e com a população servida.

A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja, comprovadamente, prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Contratante não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Caberá à Contratada apresentar, nos locais e horários estabelecidos, os operários devidamente uniformizados, providenciando veículos e equipamentos suficientes para perfeita realização dos serviços.

A equipe estimada para a execução da coleta seletiva é composta de no mínimo: 01 (um) motorista, 02 (dois) coletores, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva.

4.5 – VARRIÇÃO, CAPINAS, ROÇADAS DE PRAÇAS, RUAS, CALÇADAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Descrição básica da execução dos serviços a serem realizados

Os serviços de capinas e roçadas deverão ser executados nas praças, vias, praças e logradouros públicos, sempre que a contratante achar necessário, em especial no período chuvoso, quando esses serviços se intensificam devido ao crescimento das plantas daninhas e gramas.

Os serviços de varrição deverão ser executados nas vias e logradouros públicos, no período semanal com frequência de 06 (seis) vezes por semana de (segunda-feira ao sábado), nos períodos diurno e/ou noturno, dentro do perímetro urbano.

Para tal, os garis deveram seguir rigorosamente os itinerários de varrição propostos, nos dias e horários previstos.

Dimensionamento dos recursos e Medição dos Serviços

Para fins de dimensionamento dos recursos a ser alocados aos serviços, a quantidade atualmente estimada em quilômetros a serem varridos é de 1 km/dia/gari, totalizando 24 km/mês/gari.

Especificação de materiais

O município fornecerá para a Contratada 20 (vinte) carrinhos de gari, para ser efetuada a varrição das vias e logradouros.

Os carrinhos deveram ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato.

A necessidade de mais carrinhos, em razão do crescimento da cidade ou abertura de novas ruas ou qualquer outra razão, bem como o reparo ou reposição dos mesmos, deverão ser supridas pela Contratada.

Pessoal

Competirá à Contratada a admissão dos garis, fiscais, encarregados e demais pessoal necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando, no mínimo, as quantidades mínimas e necessárias de funcionários determinadas pelo edital e seus anexos relacionados, correndo por sua conta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Só deverão ser admitidos aos serviços os candidatos que se apresentem munidos de seus documentos. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados que demonstrem capacidade para executá-los adequadamente.

Os funcionários admitidos pela Contratada deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público e com a população servida.

A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja, comprovadamente, prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Contratante não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Caberá à Contratada apresentar, nos locais e horários estabelecidos, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos suficientes para perfeita realização dos serviços.

A equipe estimada para a execução da varrição é composta de no mínimo: 21 (vinte) garis, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

A equipe estimada para a execução dos serviços de capinas e roçadas é composta de no mínimo: 10 (dez) operários, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva.

4.6 - TRITURAÇÃO DE GALHOS E COMPOSTAGEM

Descrição básica da execução dos serviços a serem realizados

O serviço de trituração deverá ser executado no pátio de compostagem, da Usina de Triagem e Compostagem de propriedade do município de Itapagipe/MG, de (segunda-feira ao sábado), os

resíduos de podas serão levados pela Contratante até o referido local onde serão armazenados e posteriormente triturados.

Os resíduos orgânicos gerados pela trituração passarão pelo processo de compostagem e serão transformados em adubo de excelente qualidade, rico em nutrientes, que podem ser utilizados em paisagismo.

Dimensionamento dos recursos e Medição dos Serviços

Para fins de dimensionamento dos recursos a ser alocados aos serviços, a quantidade atualmente estimada em restos de podas (galhos) a serem triturados é de 5 m³/dia.

Especificação de materiais

O município fornecerá para a Contratada um Triturador - Modelo R/LIPPEL PDU 260 / Capacidade 40CV / Tensão 12V.

O mesmo deve ser mantido pela Contratada em perfeita condição de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato.

Pessoal

Competirá à Contratada a admissão dos colaboradores, fiscais, encarregados e demais pessoal necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando, no mínimo, as quantidades mínimas e necessárias de funcionários determinadas pelo edital e seus anexos relacionados, correndo por sua conta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Só deverão ser admitidos aos serviços os candidatos que se apresentem munidos de seus documentos. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados que demonstrem capacidade para executá-los adequadamente.

Os funcionários admitidos pela Contratada deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público e com a população servida.

A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja, comprovadamente, prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Contratante não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Caberá à Contratada apresentar, nos locais e horários estabelecidos, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos suficientes para perfeita realização dos serviços.

A equipe estimada para a execução da trituração e compostagem é composta de no mínimo: 02 (dois) colaboradores, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva.

5 – RESERVA ORÇAMENTÁRIA:

02.01.14.00.18.541.0421.07.2097.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

6 – CONDIÇÃO DA PROPOSTA:

6.1 – O critério de julgamento adotado será o menor preço global, sendo que as propostas terão validade por no mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da apresentação da mesma.

7 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

7.1 – A contratada deverá fornecer o objeto de acordo com as características mínimas acima apresentadas.

7.2 – O objeto a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, o mesmo poderá a qualquer tempo ser submetido ao recebimento provisório, onde o Secretário (a) da unidade Requisitante e/ou solicitante ficará responsável pela conferência do objeto licitado, podendo este nomear e/ou designar formal ou informalmente um servidor de sua confiança, desde que seja apto a realizar a conferência deste com as especificações contidas na proposta de preços e no edital; caso estejam de acordo, emitirá atestado do seu recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo.

7.3 – Caso o objeto a ser entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, o Secretário e/ou servidor rejeitará o recebimento do mesmo, ficando a licitante obrigada substituir/repor o produto (material), ou serviço no prazo de 02 (dois) dias por outro que atenda as especificações mínimas do edital em referência, sem qualquer ônus ou prejuízo ao Município.

7.4 – O processamento realizado nos bens cedidos constantes do item 4.1 (triagem, compostagem e destinação) dos resíduos provenientes de residências ou de qualquer outra atividade que gere resíduos com características domiciliares ou a estes equiparados, ficará a cargo da empresa vencedora da licitação. Com este procedimento, caberá ao Município apenas a fiscalização do cumprimento do contrato.

7.5 – Todas as despesas de operação e manutenção da usina de triagem e compostagem correrão a conta da contratada.

7.5.1 – A responsabilidade técnica, operacional e financeira pela realização dos serviços de triagem, compostagem e destinação final dos materiais recicláveis caberá integralmente à contratada, sendo executada por sua conta e risco, assumindo a mesma todos os encargos da atividade, tais como contratação de mão de obra, consumo de energia e água, manutenção das instalações e equipamentos, aquisição e manutenção de veículos, combustíveis, segurança, dentre outras.

7.6 – A Contratada deverá possuir todas as licenças necessárias para a operação, bem como anotação de responsabilidade técnica e cumprir as demais exigências dos órgãos competentes.

7.7 – A Contratada deverá apresentar trimestralmente e sempre que solicitado pelo contratante relatório, onde conste a quantidade de RSU coletada mensalmente, o tipo e quantidade de cada material selecionado pela triagem, bem como sua respectiva destinação.

7.8 – Os serviços, objeto da presente contratação, ficarão sempre sujeitos à regulamentação e à fiscalização pelo Poder Público Municipal, incumbindo, ainda, à empresa contratada, sua permanente atualização e adequação às necessidades do Município, da sociedade e das leis ambientais vigentes.

8 – DOS PREÇOS ESTIMADOS

Quanto aos valores estimativos pela Administração, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a mesma não se encontra obrigada a divulgar, conforme os seguintes acórdãos:

Nos pregões para aquisição de medicamentos, a **divulgação dos preços estimados da contratação no edital do certame prejudica a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.** (Acórdão 903/2019 - Plenário - Min. Relator: Augusto Nardes)

Não é obrigatória a divulgação dos preços unitários no edital do pregão, mesmo quando eles forem utilizados como critério de aceitabilidade das propostas. (Acórdão 2989/2018 - Plenário - Min. Relator: Walton Alencar Rodrigues)

Na modalidade pregão, a divulgação do valor orçado e, se for o caso, do preço máximo, caso este tenha sido fixado, é meramente facultativa. (Acórdão 1326/2014 – Plenário – Min. Relator: Augusto Sherman)

Desta forma, o valor de referência será divulgado no curso da sessão pelo pregoeiro, nos termos do item 8.11.1 do Edital.

Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, 07 de julho de 2021.

Elaborado por:

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Marcelo Jabur Maluf Amorim**

Aprovo:

**Ricardo Garcia da Silva
Prefeito Municipal**

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

A empresa, inscrição do CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, Declaramos:

- a) Que assumimos integralmente a responsabilidade pela execução dos serviços do objeto do Pregão Presencial nº 55/2021 da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG;
- b) Que temos pleno conhecimento das condições estabelecidas no edital supramencionado, estando de acordo com todos os itens, termos e atos do mesmo, sujeitando-se as normas previstas na legislação pertinente;
- c) Que temos pleno conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços do presente Edital;
- d) Que a empresa reconhece tecnicamente viável o objeto desta licitação de que não faz qualquer objeção, sem prejuízo de responsabilidade normal decorrente da execução.

Local e data

Nome da Empresa (carimbo da empresa)

Representante legal

ANEXO III
TERMO DE VISTORIA

O Município de Itapagipe/MG, por meio do Departamento de Meio Ambiente, DECLARA para os fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, realizou a visita técnica no prazo e em conformidade com o item 7.1.4, “e” do edital do Pregão Presencial nº 055/2021.

Itapagipe/MG, __ de _____ de 2021.

Departamento de xxxxxxxxxxxxxx
Responsável

Razão Social
Responsável Técnico

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (empresa proponente), CNPJ: xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 055/2021, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, ___ de _____ de 2021.

Identificação do Representante da Empresa

ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.

ANEXO V - CREDENCIAMENTO

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Itapagipe, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ 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 como pessoa jurídica)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A (empresa proponente), CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxxxxx/xx, na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial n°. xxx/2021, 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 2021.

Identificação do Representante da Empresa

ANEXO VII
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A (empresa proponente) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr(a) (nome e CPF do representante da empresa) 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 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

Identificação do Representante da Empresa

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13727
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021

CONTRATANTE:- MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 21.226.840/0001-47, com sede administrativa na Rua 08, nº. 1000, Centro, CEP: 38.240-000, cidade de Itapagipe/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **RICARDO GARCIA DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado, portadora do documento de identidade nº. M-8. 600.051-SSP/MG, inscrito no CPF nº. 030.219.536-03, residente e domiciliado à Rua 24 A, nº. 580, Jardim Castro, Itapagipe/MG; e a empresa _____, CNPJ nº _____, situada na _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, RG nº _____, CPF nº _____ resolvem firmar o presente Contrato para **Prestação de serviços públicos de limpeza, estando inclusos a operacionalização de Sistema de Processamento e Aproveitamento de Resíduos Sólidos, Aterro Sanitário, Coleta Seletiva, Coleta de Resíduos Domiciliares, Limpeza de Vias Públicas para o Município de Itapagipe**, em conformidade com o PROCESSO LICITATÓRIO nº. __/2021, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. __/2021, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços públicos de limpeza, estando inclusos a operacionalização de sistema de processamento e aproveitamento de resíduos sólidos, Aterro Sanitário, Coleta Seletiva, Coleta de Resíduos Domiciliares, Limpeza de Vias Públicas para o Município de Itapagipe.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo ao processo licitatório.

2.2. Os serviços serão iniciados apenas após a emissão da Ordem de Início de Serviços, pelo Departamento Responsável.

2.3. A licitante vencedora fica autorizada a utilizar, em havendo capacidade excedente, a usina de triagem e compostagem para processar resíduos oriundos de outros Municípios, ficando, porém, estabelecido o percentual de 50% (cinquenta por cento) da receita arrecadada pelo processamento de resíduos de outros Municípios destinado à Prefeitura de Itapagipe, a título de compensação pelo uso da usina de triagem. Neste caso, o Município poderá abater o valor aferido no pagamento dos serviços mensais prestados do presente contrato.

2.4. A empresa contratada será responsável pela manutenção dos bens utilizados, bem como pelas despesas oriundas do funcionamento da usina de triagem, compostagem e separação de resíduos.

2.5. O Município se compromete a apenas realizar obras de adequação ou ampliação, se necessárias. Ficando reparos, reformas e consertos, inclusive dos equipamentos, por conta da licitante vencedora.

2.6. Para obtenção de melhores resultados financeiros e desoneração dos serviços, cabe à empresa contratada a separação, o transporte, a disponibilização dos resíduos recicláveis, a sua comercialização e a percepção dos valores apurados, que, a princípio, serão divididos na fração de 60% (sessenta por cento) para a licitante vencedora e 40% (quarenta por cento) para o Município.

2.6.1. A título de incentivo ao aprimoramento e elevação da quantidade de material separado para reciclagem, fica estipulado um sistema de desconto reversamente progressivo da seguinte forma:

- a) para a comercialização de até 40% do total de resíduo recolhido, fica adotada a divisão integral da receita aferida citada acima (na proporção de 60% / 40%);
- b) para comercialização entre 41% e 50% do total de resíduo recolhido, fica adotada a divisão da receita na proporção de 70% para a licitante vencedora e 30% para o Município;
- c) para comercialização entre 51% e 60% do total de resíduo recolhido, fica adotada a divisão da receita na proporção de 80% para a licitante vencedora e 20% para o Município;
- d) para comercialização acima de 60% do total de resíduo recolhido, fica adotada a divisão da receita na proporção de 90% para a licitante vencedora e 10% para o Município.

2.7. A Contratante poderá abater o valor destinado a ela na divisão da receita com a comercialização do material reciclável no pagamento dos serviços mensais prestados pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. PREÇO - O preço da presente contratação é de R\$._____ – (_____), conforme constante da proposta de preços anexa ao processo licitatório.

3.2. O pagamento decorrente da execução do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, de acordo com a prestação de serviços, mediante medição devidamente aprovada e emissão de nota fiscal.

3.3 - Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município e apresentação da comprovação de regularidade junto ao INSS e ao FGTS.

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

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

3.6 - 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.

3.7 - 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.

3.8 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

- 3.9 - 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.
- 3.10 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1. Para a realização das despesas, objeto da presente licitação, será alocado o seguinte crédito do orçamento vigente: 02.01.14.00.18.541.0421.07.2097.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento.
- 4.3 - A presente contratação poderá ser prorrogada até 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo aditivo e justificativa constante dos autos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. Da Contratada:

- 5.1.1 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 5.1.2 - Executar os serviços e a realização da entrega através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados, desde que provada com apuração do fato delituoso.
- 5.1.3 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão ou servidor designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
- 5.1.4 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.
- 5.1.5 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 5.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos utilizados.
- 5.1.7 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, o produto com avarias ou defeitos.
- 5.1.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.9 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 5.1.10 - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 5.1.11 - Todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga e outras para efetiva execução e entrega dos itens objeto deste Edital, correrão por conta da licitante adjudicada, inclusive equipamentos e materiais a serem utilizados.
- 5.1.12 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos objetos contratados.
- 5.1.13 - Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos objetos contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

5.1.14 - 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.

5.1.15 - 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.

5.1.16 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.5.2.

5.2 - Da Contratante:

5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos na contratação;

5.2.2. Conferir, fiscalizar, acompanhar a execução do objeto deste contrato;

5.2.3. Notificar a CONTRATADA, se constatada alguma divergência na execução dos serviços;

5.2.4. Utilizar-se de todos os meios administrativos e jurídicos para reivindicar melhorias na prestação dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

6.1- Qualquer modificação permitida na forma deste contrato, bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, desde que sejam atendidas as disposições contidas na Lei 8.666 de 21/06/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, no importe de 5% (cinco por cento) do valor global constante na Cláusula Terceira, 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 7.3, observada a legislação que rege a matéria.

7.5 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na (Banco) / Agência xxxxxx/ Conta Corrente nº. xxxxxxxxxx, com correção monetária, em favor do contratante.

7.6 - 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).

7.7 - 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.

7.8 - 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;

7.9 - 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.

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

7.11 - A garantia prevista no item 7.1 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.

7.12 - 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 OITAVA – DA RESCISÃO

8.1- O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo, o primeiro caso, somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa, ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS

9.1- Sem prejuízo das sanções previstas na Seção II, Capítulo IV, da lei nº 8.666/93, a CONTRATADA poderá incorrer nas seguintes multas:

a) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso na entrega, limitado a 10% (dez por cento);

b) 10% (dez por cento) do valor global do contrato, por descumprimento das cláusulas contratuais, ou pela desistência injustificada ou inexecução parcial, por culpa da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.

Subcláusula Primeira - Os valores acima mencionados serão atualizados à época da infração contratual.

Subcláusula Segunda - as multas acima mencionadas são independentes, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA DECIMA - DOS CASOS OMISSOS

10.1- Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, assim como a legislação específica aplicável ao teor desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da cidade de Itapagipe - MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato que, de outra forma, não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Itapagipe/MG, de.....de 2021.

**Município de Itapagipe/MG
Contratante**

Contratada

Testemunhas:-

RG nº.

RG nº.

ANEXO IX
RECIBO DE EDITAL

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, estabelecida a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob nº xxxxxxxxxxxx, fica ciente que recebeu o Edital e seus anexo referente ao Pregão Presencial nº 055/2021.

Itapagipe/MG, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2021.

Razão Social
Representante Legal

ANEXO X

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
Prefeitura Municipal de Itapagipe - MG

Pregão Presencial nº. 55/2021

A Signatária, CNPJ nº., por seu representante legal abaixo assinado, vem declarar, sob as penas da Lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

ANEXO XI

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**MODELO DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DO
MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.**

A Empresa, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na Rua -....., nº, bairro....., CEP....., Município de, Estado....., neste ato representada por seu responsável legal, o(a) senhor(a), portador da cédula de identidade sob o nº e do CPF/MF sob o nº vem, perante à Comissão de Licitações da Prefeitura do Município de Itapagipe/MG, declarar que cumpre o que rege as Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Local e data

Nome da Empresa (carimbo da empresa)

Representante legal

ANEXO XII

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

À
Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG

Pregão Presencial n.º. 055/2021

Declaração de Plena Submissão às Condições do Edital

A Signatária, CNPJ n.º., por seu representante abaixo assinado, declara estar de acordo com todos os termos do **Pregão Presencial n.º. 055/2021** e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitoriosa, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante do referido Pregão e seus anexos, concordando com todas as suas cláusulas e condições, em todas as fases desta Licitação.

Declara, também, a sua inteira submissão à Legislação Brasileira.

Esclarece, ainda, que preenche todos os requisitos previstos no citado Ato Convocatório da Licitação.

Local e Data

Nome e assinatura da Licitante (Signatária)
Representante Legal