



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO INTERNO Nº 428/2019**

**CONCORRÊNCIA N.º 003/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo a coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis; coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde incluindo animais mortos; coleta e transporte de resíduos domiciliares; coleta e transporte de resíduos domiciliares em locais de difícil acesso; varrição manual de vias e logradouros públicos; varrição mecanizada; fornecimento de equipe padrão para realização de serviços correlatos e complementares aos serviços de limpeza urbana; operação e manutenção de usina de triagem incluindo o fornecimento de equipe e equipamentos, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme constante neste Edital e seus anexos.

**1. ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL:**

**DATA: 15/05/2019**

**HORÁRIO: 09h00min**

**LOCAL:** Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.

**2. ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**DATA: 15/05/2019**

**HORÁRIO: 09h00min**

**LOCAL:** Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.

**3. CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabará localizado na Rua Comendador Viana n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, na internet, no site <http://www.sabara.mg.gov.br>, ou na sala da Comissão de Licitação.

**4. ESCLARECIMENTOS:** Quaisquer informações complementares poderão ser obtidas na Comissão de Licitação no sobredito endereço ou através do e-mail [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br), ou do telefone (31) 3672-7677, no horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 17h00min. Os possíveis esclarecimentos ou retificações poderão ser disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Sabará: [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), no Diário Oficial de Minas Gerais, Diário Oficial da União e jornal de grande circulação.



## **1. PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Sabará, com endereço na Rua Pedro II n.º 200, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, CEP 34.505-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, isenta de inscrição estadual, por meio de sua Comissão de Licitação, designada pela Portaria n.º 124/2018, de 17 de outubro de 2018, torna pública a abertura do presente Procedimento Licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, com regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** e prazo de execução de 12 (doze) meses, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/6/1993 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e demais condições fixadas neste Edital, para seleção da proposta mais vantajosa destinada a atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

## **2. OBJETO**

2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo a coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis; coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde incluindo animais mortos; coleta e transporte de resíduos domiciliares; coleta e transporte de resíduos domiciliares em locais de difícil acesso; varrição manual de vias e logradouros públicos; varrição mecanizada; fornecimento de equipe padrão para realização de serviços correlatos e complementares aos serviços de limpeza urbana; operação e manutenção de usina de triagem incluindo o fornecimento de equipe e equipamentos, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme constante neste Edital e seus anexos.

## **3. ÁREA SOLICITANTE**

3.1 Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## **4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

4.1 Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site <http://www.sabara.mg.gov.br> desta Prefeitura, e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado na Rua Comendador Viana n.º 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais, podendo também ser retirada no setor de Protocolo da Prefeitura de Sabará, localizado à Rua Comendador Viana, n.º 119, Centro, no horário de 08h00min as 12h00min e de 13h00min as 16h00min.

4.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as informações referentes a esta licitação no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), bem como as eventuais publicações no Diário Oficial "Minas Gerais", "Diário Oficial da União" e jornal de circulação municipal e/ou regional, quando for o caso, com vista a possíveis e eventuais alterações, esclarecimentos e avisos.

4.3 Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br) ou, ainda, para a sala da Comissão de Licitação, no endereço constante à fl. 1 até 02 (dois) dias úteis antes da data estipulada para a entrega dos envelopes.

4.3.1 As respostas da Comissão de Licitação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail.

4.4 Impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, protocolizadas na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais, ou via postal (desde que a entrega seja tempestiva), no prazo legal, dirigidas ao Presidente da Comissão, em observância ao artigo 41 da Lei 8.666/93.

4.4.1 O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

4.4.2 O pronunciamento da Comissão de Licitação será enviado ao impugnante via e-mail, e será divulgada no site desta Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.



## **5 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado devidamente cadastradas junto à Prefeitura Municipal de Sabará, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até 03(três) dias antes do recebimento das propostas.

5.2 Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 Estejam suspensas de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

5.2.2 Declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

5.2.3 Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.4 Na qual, direta ou indiretamente, haja servidores ou dirigentes do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.2.5 Não atendam ao estipulado no item 5.1 deste título.

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

5.3 Poderão participar empresas reunidas em consórcio, de acordo com o Art. 33 da Lei 8.666/93.

## **6 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

6.1 A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**CONCORRÊNCIA Nº 003/2019**  
**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**EMPRESA:**  
**ENDEREÇO:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**CONCORRÊNCIA Nº 003/2019**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**EMPRESA:**  
**ENDEREÇO:**

## **7 ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

7.1 Os envelopes Documentação de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues na Comissão de Licitação, localizada à Rua Comendador Viana, nº 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais, até a data e horário previstos na fl.1 deste Edital.

7.1.1 O Município não se responsabilizará por envelopes Documentação de Habilitação e Proposta Comercial endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Comissão de Licitação e que, por isso, não cheguem na data e no horário previstos neste Edital.

7.2 Abertos os envelopes Documentação de Habilitação, a Comissão analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação das licitantes.

7.2.1 Havendo dúvidas ou necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato,



demandando análises complementares ou diligências, as mesmas serão consignadas em ata, podendo a sessão ser suspensa.

7.2.2 Suspensa a sessão, a decisão quanto à habilitação poderá ser publicada no Diário Oficial “Minas Gerais”, “Diário Oficial da União”, jornal de circulação municipal e/ou regional e no site desta Prefeitura, ficando o envelope Proposta Comercial sob a guarda da Comissão, devidamente lacrado e rubricado no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

7.2.3 Na hipótese de a Comissão não publicar a decisão de habilitação no Diário Oficial “Minas Gerais”, “Diário Oficial da União”, jornal de circulação municipal e/ou regional, será marcada, data e horário para continuidade da sessão, para divulgação do resultado da habilitação, a ser comunicada com antecedência mínima de 24h00min, mediante aviso no site desta Prefeitura ou outro meio que garanta ciência às licitantes, ocasião em que poderá ser aberto o envelope Proposta Comercial.

7.3 O envelope Proposta Comercial será aberto:

7.3.1 Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 43, III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou

7.3.2 Transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

7.3.3 Após a decisão dos recursos interpostos.

7.4 A abertura do envelope Documentação e Proposta Comercial será realizada em sessão pública, lavrando-se ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitação, consignando, se for o caso, as manifestações dos representantes legais das licitantes presentes.

7.4.1 Faculta-se à Comissão Permanente de Licitação designar local diverso do da entrega dos envelopes Documentação e Proposta Comercial para abertura deste.

7.5 Toda a documentação e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

7.6 A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7.7 Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope Proposta Comercial não caberá desclassificação de Proposta Comercial por motivos relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.8 As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio administrador, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

7.8.1 A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento com firma reconhecida em cartório, conforme modelo abaixo, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com o documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.



**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 003/2019**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Prefeitura Municipal de Sabará, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome legível: \_\_\_\_\_  
Qualificação: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta procuração deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e deve ser apresentada com firma em cartório.**

7.8.2 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação.

7.9 O documento credencial poderá ser apresentado à Comissão de Licitação dentro do envelope Documentação de Habilitação, sendo permitido que cada credenciado represente apenas um licitante.

7.9.1 Caso a licitante opte por apresentar os documentos de seu credenciamento fora dos envelopes estes serão considerados desde que apresentados antes da abertura de qualquer envelope.

7.10 A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa.

7.11 O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Comissão de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.

7.12 A licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio um dos seguintes documentos:

7.12.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, o original ou cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada ou original da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

7.12.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, o original ou cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada ou da Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

7.12.3 Declaração de porte feita pelo representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sob as penas da lei, conforme modelo abaixo:



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**  
**CONCORRÊNCIA Nº003/2019**

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta procuração deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**

7.13 A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

## **8 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.1 As licitantes deverão apresentar a documentação abaixo relacionada no envelope “Documentação de Habilitação”:

### **8.1.1 Regularidade Jurídica:**

8.1.1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.1.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.1.3 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.1.4 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.

### **8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

8.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.1.2.2 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal e Estadual** do domicílio ou sede da licitante emitida pelo órgão competente e Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** através da Certidão



Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

8.1.2.3 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão de Regularidade, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante aquela Justiça.

8.1.2.5 A Microempresa (ME) e a Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

8.1.2.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.2.5.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação.

8.1.2.5.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.1.2.5.4 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação as competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativas.

8.1.2.5.5 A não regularização da documentação no prazo previsto no item 8.1.2.5.1 implicará na decadência do direito à contratação.

### **8.1.3 Qualificação Econômica – Financeira:**

8.1.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial de Créditos, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

8.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.1.3.2.1. O Balanço e as Demonstrações deverão ser apresentados por cópias reprográficas da página do Livro Diário, onde se encontram transcritos, acompanhados de cópias reprográficas de seu Termo de Abertura e de Encerramento, comprobatório do registro na Junta Comercial. Poderá, também, ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da lei, acompanhada do Termo de Abertura e Encerramento. As cópias deverão ser autenticadas.

8.1.3.2.2. A boa situação financeira será avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou superior a 1,0, resultantes da aplicação da seguinte fórmula, devidamente assinado pelo contador responsável:



ILG  $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ , em que:

AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

8.1.3.1.3. Será considerada inabilitada a empresa cujo “índice de liquidez geral” for inferior a 1,0.

8.1.3.2.4. A situação financeira também será avaliada pelo **Índice de Endividamento Geral (IEG)** igual ou inferior a 0,75 resultantes da aplicação da seguinte fórmula, devidamente assinado pelo contador responsável,

IEG =  $\frac{PC+ELP}{AT}$ , em que:

PC= Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Total

8.1.3.3. Comprovante de recolhimento da garantia de proposta no valor de **R\$66.953,95 (sessenta e seis mil, novecentos e cinquenta e três reais e noventa e cinco centavos)**, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, devolvida às licitantes após a homologação do procedimento, exceto à primeira colocada, tão logo seja homologado o resultado do certame;

8.1.3.3.1 A garantia supra deverá ser depositada em até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura dos envelopes na Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Sabará, a qual emitirá o recibo respectivo para juntada aos documentos de habilitação;

#### 8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. Registro ou inscrição regular no CREA ou CAU para a empresa e seus responsáveis técnicos;

8.1.4.2. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, visando à comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, conforme artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93. Considera-se, neste caso, serviços de características semelhantes, os atestados que contiverem:

- a) Coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis;
- b) Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde incluindo animais mortos em unidade devidamente licenciada pelo órgão ambiental;
- c) Coleta e transporte de resíduos domiciliares;
- d) Fornecimento de equipe padrão para realização de serviços correlatos e complementares aos serviços de limpeza urbana;
- e) Varrição manual e varrição mecanizada de vias e logradouros;
- f) Operação e manutenção de usina de triagem.

8.1.4.2.1. A comprovação de integração do Responsável Técnico ao quadro permanente da empresa deverá ser feita pela apresentação de cópia da ficha de registro de empregado, ou CTPS, ou contrato



social ou ainda registro no Entidade competente como RT da licitante ou através de Contrato de Prestação de Serviços.

8.1.4.3. Comprovação de aptidão de desempenho técnico da empresa (Técnico-operacional), por meio de atestado ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, assegurando ter o mesmo executado serviços de características equivalentes ou semelhantes, conforme artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93. Considera-se, neste caso, serviços de características semelhantes, os atestados que contiverem, nas quantidades referente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto:

- a) Coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis – 0,5 Equipe/mês;
- b) Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde incluindo animais mortos em unidade devidamente licenciada pelo órgão ambiental – 2.500 kg/mês;
- c) Coleta e transporte de resíduos domiciliares – 975t/mês;
- d) Fornecimento de equipe padrão para realização de serviços correlatos e complementares aos serviços de limpeza urbana – 0,5 Equipe/mês;
- e) Varrição manual (100 km de sarjeta /mês) e varrição mecanizada de vias e logradouros
- f) (1,5 Equipe/dia);
- g) Operação e manutenção de usina de triagem devidamente licenciada – 0,5 Equipe/mês.

8.1.4.4. A licitante deverá indicar o local da Unidade de tratamento dos resíduos de serviços de saúde onde pretende tratar os resíduos. Apresentar Licença Ambiental da Unidade de Tratamento e Licença Ambiental de Transporte de resíduos de saúde emitida pelo órgão de controle ambiental estadual em plena vigência em nome da licitante.

8.1.4.5. Caso a Unidade de tratamento dos resíduos de serviços de saúde indicada pela licitante não seja propriedade da licitante, deverá apresentar além da cópia das licenças de transporte e de tratamento, instrumento de compromisso ou contrato junto à empresa de tratamento de resíduos sólidos de saúde devidamente licenciada pelo órgão competente.

8.1.4.6. Comprovação de que a licitante possui em nome da empresa, Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos naturais renováveis.

8.1.4.7. As licitantes poderão visitar o local onde serão prestados os serviços, objetivando a elaboração de suas propostas, ocasião em que será fornecido pela Prefeitura Municipal de Sabará o Atestado de Visita Técnica, necessário à habilitação.



**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**  
**CONCORRÊNCIA Nº 003/2019**

Atestamos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ visitou, por intermédio do Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CREA/CAU sob o n.º \_\_\_\_\_, o(s) local(is) onde serão executadas as obras objeto da referida licitação e ulterior contrato, tomando conhecimento de todas as informações e condições locais para cumprimento das obrigações decorrentes do contrato e para formulação da proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
Prefeitura Municipal de Sabará

8.1.4.7.1. As licitantes que não tiverem interesse em realizar a visita técnica para elaborar suas propostas, deverão declarar formalmente que optou por não realizar a visita técnica ao local de execução dos serviços e assume todo e qualquer risco por esta decisão, conforme modelo a seguir:

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**  
**CONCORRÊNCIA Nº 003/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CREA/CAU sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA que OPTA por não realizar a visita técnica ao (s) local (is) de execução dos serviços e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão. DECLARA, AINDA, que se responsabiliza pela referida dispensa de visita técnica e por situações supervenientes e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexo que compõem o processo da Concorrência nº xxx/2018 da Prefeitura Municipal de Sabará.

Sabará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa  
Identidade nº: \_\_\_\_\_

8.1.4.7.2. O Atestado de Visita Técnica a que se refere o item anterior deverá ser datado e assinado pelo representante da Prefeitura Municipal de Sabará quando houver encerramento da visita dos licitantes e inserido juntamente com a documentação de habilitação sob pena de desclassificação.

8.1.4.7.3. A visita técnica deverá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura do certame, com agendamento com 24hrs de antecedência por meio do telefone (031) 3672-7694. Além desse agendamento, deverá ser enviado ao endereço eletrônico [semma@sabara.mg.gov.br](mailto:semma@sabara.mg.gov.br) em papel timbrado da licitante constando os dados da pessoa que fará tal visita, o qual não precisará ser efetivamente integrante do quadro de funcionários da empresa, porem deverá possuir e comprovar no momento da visita que possui registro na entidade competente e procuração para representar a empresa na visita com firma reconhecida em cartório.

8.1.4.7.4. A visita técnica poderá ocorrer em qualquer dia, desde a publicação do extrato deste edital no Diário Oficial "Minas Gerais", "Diário Oficial da União", jornal de circulação municipal e/ou regional até o dia de abertura dos envelopes, observando o item 8.1.4.6.



8.1.4.8. Declaração de disponibilidade dos equipamentos e equipe técnica considerada essencial para execução dos serviços objeto desta licitação e que deverão estar mobilizados quando da emissão da "Ordem de Serviço";

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E EQUIPE TÉCNICA  
COMPATIVÉIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins, disponibilizar os Equipamentos e Equipe Técnica necessários ao cumprimento das exigências do Edital da Concorrência nº \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**8.1.5. Declarações:**

8.1.5.1. Declaração de que a licitante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal; e declaração de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. As declarações serão conforme modelos a seguir:

**DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 003/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA  
CONCORRÊNCIA Nº 003/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). *(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**8.1.6. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

8.1.6.1. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.1.6.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação de Habilitação.

8.1.6.3. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura dos envelopes.

8.1.6.4. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

8.1.6.5. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8.1.6.6. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados na ordem retro mencionada.

8.1.6.7. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.

8.1.6.8. A Comissão de Licitação poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, sendo facultada, ainda, a confirmação da autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

**9. PROPOSTA COMERCIAL**

9.1 A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme modelo do anexo IV, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas,



entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

9.1.1. Descrição completa do objeto, conforme especificações dos anexos I, II e III e dos que lhe forem correlatos. Os anexos I e II devem ser parte integrante da Proposta Comercial.

9.2. A proposta deverá referir-se a todo o objeto especificado.

9.3. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

9.4. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

9.5. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.6. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse deste Município, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

9.7. Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitada prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

9.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.9. Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais Da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais.

9.8.1. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

9.10. O preço deverá ser proposto considerando a execução do objeto licitado no Município de Sabará, Minas Gerais, incluindo valores de quaisquer despesas relativas à mão de obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos e outras despesas, além do lucro.

## **10. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

10.1. A ausência ou a apresentação da documentação de habilitação em desacordo com o previsto no título 8, ou a verificação de irregularidade nas consultas aos sites dos órgãos emissores, conforme previsão do subitem 8.1.6.2, inabilitará a licitante, impossibilitando a abertura do envelope proposta comercial, respectivo.

10.2. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta comercial, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela comissão de licitação.

10.2.1. Considera-se vencida a fase de habilitação:

10.2.2. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 43, III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou

10.2.3. Transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

10.2.4. Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.



## **11. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

11.1. Para julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência constante no Processo Interno nº 428/2019, observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste Edital.

11.2. Serão abertos os envelopes Proposta Comercial apenas das licitantes que forem habilitadas.

11.3. Após abertura dos envelopes Proposta Comercial e durante a fase em que serão avaliadas, a Comissão de Licitação examinará o atendimento da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.4. Se a proposta de menor preço não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e houver proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com valor até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate ficto previsto no artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

11.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.5.1. Se o representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada estiver presente na sessão, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada classificada em primeiro lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.5.2. Se o representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não estiver presente na sessão, a Comissão de Licitação encaminhará correspondência à licitante por meio eletrônico fixando prazo de 24 (vinte e quatro horas) a partir do recebimento do e-mail para apresentação de nova proposta comercial, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.5.3. Caso a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.5.4. Se a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais Microempresas (ME's) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP's) remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 10.4, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.5.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem nesse limite, a Comissão de Licitação realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar nova proposta comercial.

11.5.6. Não havendo Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação das propostas comerciais.

11.5.7. Será classificado em primeiro lugar a licitante que, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.6. Será desclassificada a Proposta Comercial que:

11.6.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

11.6.2. Não se refira à integralidade do objeto;

11.6.3. Não atenda às exigências estabelecidas em diligências ou neste Edital;



11.6.4. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no artigo 44, § 3º e artigo 48, II, § 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

11.7. Se a Comissão de Licitação entender que o preço é inexequível fixará prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

11.8. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se a licitante às sanções legais.

11.9. Se a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não utilizar seu direito de preferência, não apresentando nova Proposta Comercial, e, tendo ocorrido empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio, nos termos do artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.10. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

11.11. Para efeito de julgamento da Proposta Comercial serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

11.12. A Comissão de Licitação poderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

## **12. RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

12.1 A licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão de Licitação, nos termos do artigo 109 da Lei Federal no 8.666/93.

12.2 Interposto recurso, será dada ciência às licitantes através de publicações no site da Prefeitura Municipal de Sabará: [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), no Diário Oficial de Minas Gerais, Diário Oficial da União e jornal de grande circulação, conforme o caso. Os licitantes interessados poderão protocolar suas contrarrazões, dentro do prazo legal, a fim de impugnar recurso interposto.

12.3 O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.3.1. Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sabará, aos cuidados da Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação dos resultados;

12.3.1.1 Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sabará, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.3.1.2. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado da licitante, devidamente comprovado;

12.3.1.3. Ser protocolizado na sala da Comissão de Licitação, à Rua Comendador Viana, nº 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais;

12.4. O Município não se responsabilizará por memoriais de recurso e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 12.3.1.3 e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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



12.6 Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Licitação, que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7. O recurso será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site desta Prefeitura.

### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Inexistindo manifestação recursal, a Comissão de Licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.1. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório

### **14. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante do Anexo V.

14.2. A Contratada deverá prestar garantia de execução contratual, optando por uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato. A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato e, também, o período de 03 (três) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais, desde que não haja qualquer pendência ou reclamação contra a **CONTRATADA**, hipótese em que ficará retida até a solução final.

14.3. Se o licitante vencedor, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Município, a Comissão de Licitação poderá convocar os licitantes subsequentes, segundo a ordem de classificação das propostas para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta classificada em primeiro lugar, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal no 8.666/93.

14.4. A contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto qualificado para representá-la perante o Município e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato.

14.4.1. O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela contratada, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, devendo ser comprovadamente integrante do quadro permanente de profissionais da CONTRATADA.

14.5. O prazo de vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

14.6. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a eles pertinentes, conforme condições previstas neste Edital e seus Anexos.

14.7. O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

14.8. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado,



cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

14.9. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

14.10. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços objeto do contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

14.11. As partes poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro (de acordo com o indicador IGP-M) do contrato, nos termos do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos, e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

14.12 A Contratada se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;

14.13 A Contratada é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato;

14.14 Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da Contratada ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela Contratada, com a inclusão do Município de Sabará no polo passivo como responsável subsidiário, o Contratante poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

14.15 A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Sabará da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários;

14.16 Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária;

14.17 Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item 14.12 e 14.14, o Contratante efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à Contratada;

14.18 Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

14.19 Os preços unitários contidas na proposta apresentada serão irremovíveis durante o primeiro ano de execução contratual, contado a partir da data de apresentação das propostas. A data base dos preços a serem apresentados na proposta financeira será a do mês da apresentação da proposta. Depois de transcorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato os preços da licitante vencedora poderão ser reajustados de acordo com o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV.

14.20 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tendo como base a medição a ser elaborada pela Contratada, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados.

14.21 O atestado servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e



constituirá documento indispensável para liberação dos pagamentos.

14.22 A contratada será obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste contrato pelo município, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo município.

14.23 O município não se responsabilizará por subcontratações realizadas com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente no Contrato.

14.24 O acompanhamento e a fiscalização não excluirão nem reduzirão a responsabilidade da contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

15.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

15.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

15.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

15.4 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **16. PAGAMENTO**

16.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e correspondentes em exercícios ulteriores: Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 100 - dotação 02.012.001.18.542.1801.2020.3390390000, ficha 0178, Manutenção e Atividades Meio Ambiente.

16.2. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao efetivo cumprimento do objeto.

16.3. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tendo como base a medição a ser elaborada pela CONTRATADA, expedirá atestado de inspeção de serviços prestados, que servirá como instrumentos de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, o qual e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.



16.4. Os pagamentos serão realizados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 dias após recebimento das notas fiscais, desde que acompanhadas da medição aprovada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da Guia de Previdência Social – GPS, FGTS e GFIP – Guia de Informações à Previdência Social e da documentação especificada neste Contrato.

16.5. Caso a contratada encaminhe a nota fiscal e demais documentos ao Município fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

16.5.1. Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o Município do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

16.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará ao Município plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

16.8. O valor pago ao futuro contratado não estará condicionado ao valor total estimado na planilha de orçamento, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, de conformidade com a necessidade do Município.

16.9. A Secretaria ordenadora da despesa deverá acompanhar e ratificar todo o procedimento.

16.10. A contratada deverá emitir o Boletim de Medição constando os serviços efetivamente executados com período referente à medição, devidamente acompanhado de memória de cálculo, relatório fotográfico (antes, durante e depois) e diário de obras.

16.11. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente fará a aferição do Boletim de Medição e emitirá declaração dos serviços prestados, onde poderá aprovar ou rejeitar os serviços executados para efeito de pagamento.

16.12. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá o prazo de 10 dias a partir do recebimento da Nota Fiscal para manifestar sobre seu aceite.

16.13. A Secretaria ordenadora da despesa deverá acompanhar e ratificar todo o procedimento.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Planilha de Orçamento;  
Anexo II – Cronograma Físico Financeiro;  
Anexo III – Projeto Básico;  
Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial;  
Anexo V – Minuta de Contrato;

17.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se do envelope de licitante desqualificado ou de envelope Proposta Comercial de licitante inabilitado.



17.4. Na análise da documentação e no julgamento da Proposta Comercial, a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.5. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.6. A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no artigo 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação de cópias simples pela Comissão de Licitação, desde que os documentos originais sejam apresentados.

17.6.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

17.7. A participação da licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

17.9. As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas aos interessados, podendo ser aplicado o disposto no artigo 109, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93, e poderão ser divulgadas no *site* da Prefeitura.

17.10. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.11. Fica eleito o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação.

Sabará, 10 de abril de 2019.

Hélio César Rodrigues de Resende  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO I**

**PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**CONCORRÊNCIA 003/2019**

	Item	Descrição	UM	Unidade.	Valor Unitário	Preço mensal
<b>Lote 1</b>	001	COLETA SELETIVA DE MATERIAIS POTENCIALMENTES RECICLÁVEIS	Equipe/Mês	1	32.846,14	32.846,14
	002	COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINACAO FINAL DE RESIDUOS DE SAUDE, INCLUSIVE ANIMAIS MORTOS	Kg	5000	5,06	25.312,50
	003	COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMICILIARES	Tonelada	1950	170,11	331.719,38
	004	COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMICILIARE EM LOCAIS DE DIFICIL ACESSO	Equipe/Mês	2	27.067,79	54.135,59
	005	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PUBLICOS	Km de sarjeta	200	68,98	13.797,00
	006	VARRIÇÃO MECANIZADA	Equipe/Dia	3	2.267,38	6.802,15
	007	FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRAO PARA REALIZACAO DE SERVICOS CORRELATOS E COMPLEMENTARÉS AOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA	Equipe/Mês	1	60.229,00	60.229,00
	008	OPERACAO E MANUTENCAO DE USINA DE TRIAGEM INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS	Equipe/Mês	1	33.107,76	33.107,76
<b>VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL (R\$)</b>						<b>557.949,52</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL (R\$)</b>						<b>6.695.394,24</b>

**1. Definições, escopo e características dos serviços.**

**1.1. Coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis**

A coleta seletiva e transporte de materiais potencialmente recicláveis é o recolhimento regular de todo material que tenha condições de reaproveitamento (papel, papelão, plástico, vidro, metais ferrosos e não



ferrosos), separados na fonte de geração e colocados para coleta seletiva nos dias e horários pré-estabelecidos e encaminhados aos locais de descarga indicados pela Prefeitura Municipal de Sabará.

A equipe, mínima de 01 (uma), para realização dos serviços de coleta de resíduos recicláveis, será constituída de: 01 (um) motorista, 02 (dois) coletores, 01 (um) caminhão coletor  $\frac{3}{4}$  com carroceria de madeira, bem como ferramentas de trabalho.

A coleta dos materiais recicláveis deverá ser executada porta a porta, nos setores definidos pela Prefeitura Municipal de Sabará.

Os coletores deverão ser orientados especificamente para coleta de resíduos recicláveis, devendo os mesmos receber informações sobre as diferenças entre estes e os resíduos considerados comuns.

O veículo coletor deverá possuir capacidade volumétrica mínima de 06 m<sup>3</sup> (seis metros cúbicos) e idade não superior a 05 (cinco) anos ao longo do contrato.

Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

### **Medição**

O serviço será medido por equipe/mês efetivamente colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Sabará para realização dos serviços de coleta seletiva.

### **1.2. Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos de Serviços de Saúde incluindo animais mortos.**

Os resíduos infectantes e parte dos resíduos especiais devem ser acondicionados em sacos plásticos brancos leitosos e colocados em recipientes de fácil manuseio e higienização.

O equipamento indicado para esta coleta é um veículo leve, tipo furgão, com a cabine para passageiros independente do compartimento de carga, com capacidade para 500 (quinhentos quilogramas). O compartimento de carga deve ser revestido com fibra de vidro para evitar o acúmulo de resíduos infectantes nos cantos e nas frestas, facilitando a lavagem e higienização.

O resíduo coletado deverá ser encaminhado para a unidade de tratamento indicada pela licitante. A estimativa de resíduos gerados mensalmente é de 5.000 (cinco mil) quilogramas de resíduos.

**Frequência:** A frequência e os locais para a coleta de resíduos sólidos de serviços de saúde estão indicadas abaixo, podendo ser alterada de acordo com novas demandas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>NOME</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SABARÁ	FRANCISCO ASSIS PEREIRA,55, CENTRO	SEGUNDA Á SÁBADO
UBS MORRO DA CRUZ	SANTA CRUZ, S/N, MORRO DA CRUZ	QUARTA E SEXTA
UBS NOVA VISTA	AIZIRA, 242, NOVA VISTA	QUARTA E SEXTA
UBS NOVO ALVORADA	APARECIDA DO NORTE, 38, NOVO ALVORADA	QUARTA E SEXTA
UBS RAVENA	TRAVESSA CANDIDO LUCIO, S/N, RAVENA	15 EM 15 DIAS
UBS MORADA DA SERRA	NOSSA SRA. PIEDADE, 509, MORADA DA SERRA	15 EM 15 DIAS
UBS NOSSA SRA. FÁTIMA	RIO VERDE, 70, NOSSA SRA. FÁTIMA	QUARTA E SEXTA
UBS VILAS REUNIDAS	TIRADENTES, 191, GENERAL CARNEIRO	QUARTA E SEXTA
B.R.D.A - CLÍNICA ODONTOLÓGICA LTDA - ME	CLEMENTE FARIA, 108, CENTRO	QUARTA E SEXTA
FISIODONTOMED LTDA	PÇA. ANTÔNIO DE ALBUQUERQUE, 48, CENTRO	SEGUNDA / QUARTA / SEXTA
CLÍNICA SABARÁ ODONTOLÓGICA LTDA	MESTRA RITINHA, 105, CENTRO	SEGUNDA
CLINICENTER LTDA	NOSSA SRA. CONCEIÇÃO, 137, SIDERÚRGICA	SEXTA
CLINICENTER LTDA	JOÃO FRANCISCO FERREIRA, 164, SIDERÚRGICA	SEXTA
DROGARIA DA VOVÓ LTDA	LUIS CASSIANO, 54, CENTRO	15 EM 15 DIAS
DROGARIA SÃO TIAGO LTDA	CARVALHO DE BRITO, 39, GENERAL CARNEIRO	15 EM 15 DIAS
DROGARIA VILA REAL LTDA	PÇA. DR. LUIS ENSCH, 173, SIDERÚRGICA	15 EM 15 DIAS
FARMÁCIA SABARENSE LTDA	BORBA GATO, 06, CENTRO	15 EM 15 DIAS
HOSPITAL CRISTIANO MACHADO – FHEMIG	SANTANA, 600, ROÇAS GRANDE	SEGUNDA Á SÁBADO
ANA PAULA LEÃO SILVA	BUENO BRANDÃO, 14, CENTRO.	SEGUNDA Á SÁBADO
ÂNGELA CRISTINA GUIMARÃES BARBOSA	PÇA SANTA RITA, 20, CENTRO	SEGUNDA Á SÁBADO
CAMILA ROSSI PERÁCIO	BUENO BRANDÃO, 14, CENTRO.	SEGUNDA Á SÁBADO
DECELES CRISTINA COSTA	CLEMENTE FARIA, 181, CENTRO	SEGUNDA Á SÁBADO
DENISE DORNELAS	ANTÔNIO DE ALBUQUERQUE, 48, CENTRO	SEGUNDA Á SÁBADO
HEBE MARIA DOLABELA DA SILVEIRA	PÇA SANTA RITA, 18, CENTRO	SEGUNDA Á SÁBADO
JANAINA APARECIDA LIMA CRESPO	PÇA SANTA RITA, 14, CENTRO	SEGUNDA Á SÁBADO
MARGARETH ASSUNÇÃO	COMENDADOR VIANA, 208, CENTRO	15 EM 15 DIAS
DROGARIA LACERDA LTDA	MG T 5, 913, ALVORADA	15 EM 15 DIAS
ELIANE DE JESUS SALES ALVARENGA	MODESTINO GONÇALVES, 298, VILA EUGÊNIO ROSSI	SEGUNDA Á SÁBADO
FAUSTO ROCHA DA CRUZ	ANTÔNIO DE ALBUQUERQUE, 48, CENTRO	TERÇA
FLÁVIA C.A.GOUVEIA	PREF. VITOR FANTINI,325,CENTRO	SEGUNDA / QUARTA / SEXTA
GILBERTO ANTÔNIO REIS	ATENAS,453, ANA LÚCIA	QUARTA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

GUILHERME BIZZOTO DA SILVEIRA	PÇA. ANTÔNIO DE ALBUQUERQUE, 48, CENTRO	15 EM 15 DIAS
POLIMED S/C LTDA	BUENO BRANDÃO, 7, CENTRO.	15 EM 15 DIAS
JEFERSON LIMA DE ALMEIDA	MARIO SEPULVEDA,39, CENTRO	SEGUNDA / QUARTA / SEXTA
MARCIO HAMACEK DIAS	SANTA CLARA, 41, CENTRO	SEGUNDA / QUARTA / SEXTA
LABORATÓRIO CENTRAL	PREF. VITOR FANTINI,499, CENTRO	SEGUNDA Á SÁBADO
SHEYLA REGINA DE OLIVEIRA	PREF. VITOR FANTINI, 5, CENTRO	SEGUNDA / QUARTA / SEXTA
ZÉLIA BARROS COTA GOULART	CLEMENTE FARIA, 99, CENTRO	SEGUNDA Á SÁBADO
DROGACLER	CARVALHO DE BRITO, 110, GENERAL CARNEIRO	15 EM 15 DIAS

Define-se como coleta de resíduos de serviços de saúde incluindo animais mortos, os serviços de recolhimento, transporte até a unidade de tratamento e posteriormente a destinação final, de resíduos sólidos gerados por estabelecimentos prestadores de serviços de saúde tais como: hospitais, prontos socorros, clínicas médicas, veterinárias, farmácias, laboratórios de análises, centros de saúde, e outros estabelecimentos assemelhados, localizados no Município de Sabará (Resolução CONAMA 05/93) e também animais de mortos pequeno porte localizados nas vias do municípios informados pela Secretaria de Municipal de Meio Ambiente.

Os resíduos recolhidos deverão ser devidamente acondicionados em sacos plásticos especiais conforme NBR 9190 da ABNT.

Os veículos destinados aos serviços de coleta hospitalar deverão apresentar identificação em local de fácil visualização.

O veículo disponibilizado para a realização da coleta de resíduos sépticos deve ser um veículo apropriado, do tipo pick-up-furgão, 0 (zero) km e no máximo 05 (cinco) anos longo do contrato, dotado de carroceria hermeticamente fechada, conforme especificações da NBR 12810 da ABNT. O veículo utilizado deverá ser convenientemente lavado e desinfetado diariamente, tanto internamente como externamente, com jato de água, sobpressão, com solução de hipoclorito de sódio. Estes veículos deverão ser utilizados exclusivamente para esta finalidade e ter em suas partes externas, inscrições com a indicação de uso.

A equipe de trabalho de cada veículo deverá ser composta de pelo menos 01 (um) motorista/coletor. Todo pessoal envolvido na execução desses serviços deverá ser devidamente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual (EPI's) conforme as especificações da NBR 12810 da ABNT.



### **Planejamento do Sistema de Tratamento dos Resíduos de Serviços de Saúde**

A execução dos serviços compreende o tratamento dos resíduos provenientes de serviços de saúde e dos animais mortos, através de processo a ser definido pela proponente, tornando-os aptos a serem dispostos em aterro sanitário e/ou outro método devidamente licenciado.

Deverá ser desenvolvido pela Contratada, juntamente com a Prefeitura de Sabará, um plano de treinamento junto às fontes geradoras, para segregação dos resíduos infectantes e, conseqüentemente, a redução destas quantidades.

### **Execução dos Serviços**

O sistema de tratamento de resíduos deverá ser totalmente adequado ao atual sistema de coleta, e a Unidade de Tratamento deverá ser projetada de forma que todos os serviços de descarga e encaminhamento dos resíduos para tratamento possam ser feitos de forma a não permitir contato dos resíduos com os operadores e nem com o ambiente externo.

É obrigatório que os líquidos eventualmente retidos no dispositivo de recebimento dos resíduos sejam drenados e encaminhados ao sistema de tratamento proposto. A Unidade de Tratamento deverá ser dotada de sistema de monitoramento dos resíduos recebidos de modo a garantir a segurança, continuidade e qualidade do mesmo.

Em hipótese alguma deverão ser encaminhados para tratamento materiais radioativos, produtos químicos perigosos, explosivos, e quaisquer outros materiais que representem risco aos equipamentos e principalmente aos funcionários.

O tratamento dos resíduos deverá ser feito por equipamento com tecnologia que não gere emissões gasosas que possam constituir-se em objeção ao licenciamento ambiental.

A Contratada deverá realizar testes semestrais em laboratórios credenciados, que comprovem de maneira inequívoca a eficiência do tratamento, especialmente quanto à inativação dos organismos patogênicos, conforme exigido nas condições específicas para a Unidade, e que deverão ser apresentados e aprovados pela fiscalização.

A Unidade de Tratamento operará de segunda a sábado, não sendo permitida a estocagem dos resíduos por período superior a 72 (setenta e duas) horas.

Durante os feriados, devido à redução dos volumes coletados, o sistema poderá operar com capacidade parcial, desde que atendida a demanda.



Todo o quadro de pessoal necessário à operação da unidade, a ser estabelecido pela licitante em função do tipo de equipamento adotado, deverá apresentar-se devidamente uniformizado e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessário e adequado às funções desenvolvidas.

Os uniformes usados pelos funcionários deverão passar por processo de lavagem e desinfecção. O veículo carregado deverá ser obrigatoriamente pesado anteriormente à sua descarga.

Para efeito de remuneração dos serviços, após a pesagem deverá ser descontada a tara do veículo definido pelo contratante e imediatamente emitido o ticket de controle com o peso total dos resíduos.

Os resíduos já tratados deverão ser transportados em veículo adequado, respeitadas as normas técnicas até o aterro sanitário.

A contratada poderá transportar os resíduos para tratamento em equipamento de sua propriedade localizado em outro município.

#### **Condições Específicas para as Unidades de Tratamento de Resíduos Infectantes**

A Unidade de Tratamento dos resíduos provenientes dos serviços de saúde deverá atender necessariamente às especificações técnicas, limites e parâmetros seguintes:

##### **Sistema de Tratamento**

As licitantes deverão propor um sistema de tratamento dos resíduos com comprovada eficiência na esterilização de resíduos provenientes de hospitais, clínicas, laboratórios e outros estabelecimentos de saúde e também para os animais mortos. Necessariamente, a tecnologia utilizada no processo não pode conter nenhuma fonte que gere emissões gasosas que possam constituir em objeção ao licenciamento ambiental.

##### **Capacidade de Processamento**

O sistema completo proposto deverá ter capacidade nominal mínima para tratamento de 05 (cinco) toneladas de resíduos por mês.

##### **Especificações Técnicas do Equipamento**

A Unidade de Tratamento deverá atender aos seguintes parâmetros.

##### **Compatibilidade com os Tipos de Resíduos**

A Unidade de Tratamento deverá estar apta, necessariamente, a receber qualquer tipo de resíduos infectantes provenientes dos estabelecimentos de saúde, sem restrições, desde que acondicionados conforme as normas específicas. A exceção se dá nos resíduos que contenham elementos radioativos,



produtos químicos perigosos, explosivos, ou ainda que sofram ou venham a sofrer alguma restrição legal.

#### **Volume**

O volume dos resíduos após o tratamento deverá sofrer uma redução de, no mínimo, 30% em relação ao volume de entrada inicial.

#### **Emissões**

O sistema alternativo de tratamento proposto não poderá gerar emissões gasosas que possam constituir-se em objeção ao licenciamento ambiental.

#### **Aspectos Físicos dos Resíduos após Tratamento**

Após passarem pelo tratamento, os resíduos deverão estar totalmente descaracterizados e irreconhecíveis.

#### **Eficiência do Tratamento**

O sistema de tratamento proposto deverá promover a inatividade de microorganismos patogênicos, tais como: *Bacillus stearothermophilus*, *Staphylococcus aureus*, *Pseudomonas aeruginosa*, *Candida albicans*, *Mycobacterium fortuitum*, *Mycobacterium bovis*, cistos de *Giardia* sp, vírus de Hepatite B, Poliovírus, etc.

O indicador de eficiência será o *Bacillus stearothermophilus*.

#### **Medição**

O serviço será medido por quilograma de resíduos de serviço de saúde devidamente coletado, transportado, tratado e destinado.

### **1.3. Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares**

A coleta domiciliar compreende a coleta dos resíduos sólidos domiciliares, de estabelecimentos comerciais e de serviços públicos. O método a ser aplicado é a coleta porta a porta em todas as vias públicas oficiais e abertas a circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida. Caso não haja possibilidade de acesso ao veículo coletor, a remoção dos resíduos deverá ser feita, manualmente ou com serviços de coleta previstos para os locais de difícil acesso ou carros menores. O critério de medição a ser utilizado será a quantidade, em toneladas, coletado no período.

A contratada será responsável pela comunicação formal à contratante sobre problemas realizados ou gerais encontrados na execução dos serviços, assim como apresentar soluções de modo a preservar o melhor atendimento a comunidade.



### **Frequências e Horários:**

A coleta domiciliar e comercial deverá ser realizada de segunda a sábado em cada rota de coleta previamente estabelecida com frequência diária ou alternada, diurna ou noturna conforme planejamento específico informado os itinerários das rotas e frequência dos atendimentos.

- **Frequência:** é o intervalo entre uma coleta e a seguinte, e deve ser o mais curto possível. Podendo ser diária, quando realizada todos os dias, alternada, podendo ser realizada no mínimo 03 vezes por semana.
- **Horário:** a coleta pode ser realizada tanto no período diurno quanto noturno, sendo que a última apresenta maior rendimento, outro aspecto que deve ser analisado é a otimização dos recursos, pois a mesma frota é utilizada em horários diferentes. Neste projeto é proposta a coleta em dois turnos, com o primeiro iniciando às sete horas e o segundo turno tendo seu início às dezoito horas.
- **Circuito:** área da cidade delimitada, em que uma equipe de coleta realiza a tarefa durante uma jornada de trabalho.

Em dias de festividades, feriados ou de acordo com a demanda e necessidade do município, o cronograma poderá ser diferenciado.

### **Padronização do acondicionamento.**

Existem várias opções para acondicionar os resíduos que são depositados nas vias para serem coletados, como exemplo pode-se citar:

- recipientes metálicos ou plásticos;
- contêineres plásticos ou metálicos;
- recipientes de borracha (pneus de caminhão);
- sacos plásticos tipo padrão;
- sacos plásticos de supermercado

Para o caso em estudo o mais adequado é adotar os sacos plásticos, de preferência os padronizados, pois estes proporcionam maior rapidez no trabalho de coleta, são mais leves, não sofre corrosão, evita ruído, favorecerem a higiene no manuseio do resíduo e evita acidentes com cortes e lesões na coluna devida excesso de peso.

Entende-se por coleta domiciliar e comercial o conjunto das atividades concernentes ao recolhimento dos resíduos sólidos produzidos em edificações residenciais, comerciais e prédios públicos, bem como, seu transporte de forma adequada para as unidades de tratamento e/ou destinação final definida pelo Município de Sabará.

Para seu recolhimento, os referidos resíduos deverão estar adequadamente acondicionados em sacos plásticos ou em recipientes com volume de até 100(cem) litros e peso inferior a 50 kg, devendo os garis coletores recolhê-los e depositá-los nos veículos de coleta de modo a evitar o rompimento, por negligência,



dos meios de acondicionamento padronizados. No caso de rompimento acidental dos mesmos, será de responsabilidade dos garis coletores o recolhimento integral dos resíduos espalhados na via pública.

A contratada deverá fazer a coleta dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, sejam em quais forem os recipientes utilizados para o seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os moradores das exigências legais e no caso de reincidência, comunicar a fiscalização do Município para as devidas providências.

A coleta domiciliar e comercial deverá ser diária ou alternada, feita em cada rota de coleta, com frequência e horário conforme planejamento específico apresentado pela licitante vencedora e aprovado pelo Município.

Caberá à contratada, em todos os casos, a responsabilidade pela comunicação formal à Secretaria Municipal de Meio Ambiente sobre problemas, localizados ou gerais, encontrados na execução dos serviços planejados, de modo a que esta possa readequar o planejamento feito, em tempo hábil.

A empresa contratada deverá atribuir ao motorista do veículo coletor a função de coordenador da equipe de coleta, cabendo-lhe responsabilizar-se solidariamente por atitudes condenáveis de qualquer membro da equipe na realização dos serviços e/ou no relacionamento com a população em geral, durante o serviço.

Além disso, o motorista responsabilizar-se-á pela obediência aos roteiros e horários de coleta estabelecidos no planejamento, bem como por relatar explicitamente a seus superiores hierárquicos as dificuldades eventuais ou sistemáticas, encontradas durante a realização dos serviços, no máximo ao final de cada jornada de trabalho. Para tal, deve ser obrigatoriamente previsto dois supervisores para os serviços de coleta domiciliar. Essas dificuldades deverão ser repassadas imediatamente pela contratada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com vistas a seu adequado equacionamento.

Serão excluídos dos serviços de coleta de lixo domiciliar e comerciais os seguintes tipos de resíduos:

- a- Animais mortos;
- B-Materiais radioativos;
- c-Resíduos líquidos de toda espécie;
- d-Restos de móveis, colchões e seus similares;
- e- Entulho e restos de materiais de construção;
- f-Troncos, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores e manutenção de jardins, de residências particulares sem o acondicionamento correto, volume e peso acima do permitido;
- g- Resíduos provenientes dos diversos serviços de saúde, inclusive os alimentares provenientes de refeições servidas à pacientes, bem como, resto de preparo de alimentação.



### **ÁREA ABRANGIDA**

Deverá ser executada em todas as vias oficiais abertas à circulação, ou que venha a ser abertas durante a vigência do contrato e que estejam situadas no perímetro urbano do Município, desde que sejam acessíveis a veículos em marcha reduzida. Caso não haja possibilidade de acesso ao veículo coletor, a remoção dos resíduos deverá ser feita, manualmente ou com serviços de coleta previstos para os locais de difícil acesso ou carros menores.

Os resíduos coletados pelos veículos coletores deverão ser conduzidos até o local de destinação final indicado pelo Contratante.

Para um perfeito desempenho dos serviços descritos, é indispensável que a Contratada mantenha no município as seguintes instalações mínimas, destinada a suportar as atividades desenvolvidas:

- a - escritórios administrativos;
- b - almoxarifado;
- c - pátio de estacionamento;
- d - oficina mecânica;
- e - lavador de veículos;
- f - vestiários
- g - refeitório;

A contratada deverá disponibilizar para a realização do serviço de coleta de lixo, o equivalente a no mínimo 06 (seis) unidades de veículos coletores compactadores, sendo 01 para reserva técnica, equipados com caçambas compactadoras de carregamento traseiro, com capacidade mínima para 15m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos) de lixo e 1(uma) unidade com caminhão  $\frac{3}{4}$  (três quartos) equipados com mini compactador de no mínimo 5 m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos).

A referência de quantitativos de equipamentos e efetivo de funcionários, em cada veículo coletor de 15m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos), será de 1(um) motorista e 4 (quatro) coletores, e no caminhão  $\frac{3}{4}$  (três quartos), 1(um) motorista e 3 (três) coletores. Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverá ser uniformizado, e portar equipamentos de proteção individual, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros.

A frota de veículos previstas deverá ter no mínimo 1(um) ano de fabricação para o início das atividades e no máximo 05 (cinco) anos ao de fabricação durante toda a vigência do contrato. A Contratada deverá, obrigatoriamente, mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação e substituí-los, quando necessário, por outros com as características do equipamento.



Os coletores compactadores indicados acima deverão possuir sistema de retenção de líquidos, alimentação traseira, descarga automática e suporte para pás e vassouras.

Os veículos e equipamentos deverão, ainda, possuir os seguintes acessórios de segurança:

- Sinalizador de teto com luz giratória.
- Adesivos traseiros reflexivos.
- Estribos e apoiador traseiros confeccionados com material antiderrapante.
- Sistema de rastreamento por GPS (acessível por internet, devendo ser instalado em todos os veículos da Contratada, sem ônus à Contratante e disponível para acesso ao gestor do contrato e ao serviço de fiscalização da Prefeitura Municipal de Sabará).

Tais veículos deverão estar providos de sistema de comunicação por rádio transreceptor com base fixa na sede da empresa e conectado com os serviços de fiscalização da empresa e do Município, através de rádios móveis e rádios portáteis. A substituição deste sistema de comunicação por outro deverá ter autorização por escrito do Município de Sabará.

Os veículos deverão ser providos também de ferramentas de apoio como pás, vassourões, garfos e outros para eventualidade durante a execução das atividades.

A produção mensal estimada de material a ser coletado é de 1.950 (um mil, novecentos e cinquenta) toneladas por mês.

A medição dos resíduos sólidos coletados será feita por pesagem na balança instalada no Aterro Sanitário privado, local de destinação final do lixo, com controle de tara, mediante a utilização de tíquetes de pesagem. A pesagem, confecção e distribuição dos tíquetes e a destinação final dos resíduos será de responsabilidade da Contratante.

Os tíquetes deverão ser emitidos em 03 (três) vias e após a pesagem serão distribuídos pela fiscalização do Município, da seguinte forma:

1ª via para a fiscalização do Município.

2ª via para a contratada e lhe será entregue logo após a pesagem.

3ª via ficará arquivada no Aterro Privado para eventuais consultas.

### **Medição**

O pagamento dos resíduos coletados pelos serviços serão pagos por tonelada de resíduos coletados devidamente pesados em balança a ser indicada pela Contratante.



#### **1.4. Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares em locais de difícil acesso**

Para os locais que o veículo compactador da coleta domiciliar não tenha acesso devido às más condições da estrada de terra, deverá ser utilizada a equipe de coleta de resíduos domiciliares para locais de difícil acesso.

Cada equipe deverá ser formada de no mínimo 02 (quatro) motorista, 06 (sete) coletores, 02 (três) caminhões basculante com capacidade mínimo de 06 m<sup>3</sup> (seis metros cúbicos), e demais ferramentas necessárias para realização dos serviços, como pá, vassoura e sacos plásticos. Os veículos não poderão ter idade superior a 15 (quinze) anos ao longo do contrato. Deverá ser considerado um percentual de 10% (dez por cento) de reserva para coletores e motorista.

Os mapas do planejamento da coleta em locais de difícil acesso, serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, após avaliação prévia do local.

Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

#### **Medição**

O serviço será medido por equipe/mês efetivamente colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Sabará para realização dos serviços de coleta em locais de difícil acesso.

#### **1.5. Varrição manual de vias e logradouros públicos**

Define-se como varrição a operação manual de limpeza, recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, compreendendo: passeio em toda a sua largura e sarjeta, canteiros centrais e praças ajardinadas ou não, floreiras e papeleiras.

Fazem parte desses serviços, o esvaziamento de lixeiras públicas, o recolhimento, o acondicionamento e o transporte dos resíduos oriundos da limpeza.

O Plano de Trabalho especificando as ruas a serem varridos, o número de varredores e a frequência dos serviços, deverá ser apresentado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente pela licitante vencedora para prévia aprovação.

O horário estabelecido no plano de trabalho sugerido pela licitante vencedora deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

A varrição deverá sempre ser executada dos 02 (dois) lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos



canteiros centrais não ajardinados, utilizando-se de sacos plásticos especiais suficientemente resistentes para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio seu recolhimento pelos veículos da coleta de resíduos domiciliares.

Em nenhuma hipótese a licitante vencedora poderá deslocar as equipes de varrição para a realização de qualquer outro serviço, salvo se autorizada pela Prefeitura Municipal de Sabará.

Todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços da varrição deverão ser recolhidos e levados para o ponto de concentração de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

A licitante vencedora deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário em número suficiente para o perfeito desempenho dos trabalhos, atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

A equipe inclui mão de obra e equipamentos, sendo que para a execução dos serviços de varrição manual será constituída de 02 (dois) varredores, 01 (um) lutocar, utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos. A quantidade de equipes necessárias deverá ser dimensionada em função da experiência da licitante.

A coleta dos resíduos oriundos da varrição manual de logradouros públicos deverá ser realizada pelos veículos da Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares, item 1.3.

Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

### **Medição**

Os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos serão medidos pelo quantitativo de quilometragem de sarjeta efetivamente varridos.

### **1.6. Varrição mecanizada**

O serviço de varrição mecanizada de vias e logradouros públicos compreende a limpeza de vias públicas, incluindo remoção de resíduos das sarjetas e canteiros centrais, utilizando equipamentos de limpeza com sistemas de sucção mecânica e espargimento de água, além de equipe móvel de apoio e ferramentas.

A equipe estimada para a execução de varrição mecanizada de vias e logradouros públicos será constituída de 01 (um) operador, 01 (um) ajudante e 01 (uma) Varredeira mecânica com aspiração montada sobre chassis de caminhão com PBT mínimo 8 TON. dotada de carroceria de no mínimo 4m<sup>3</sup> com basculamento



traseiro, sistema de aspersão de água, tanque para armazenamento de água com capacidade mínima de 900 litros, 1 vassoura central de polipropileno e 2 laterais de aço. Sistemas de iluminação e sinalização conforme normas do CONTRAN, bem como por todas as ferramentas auxiliares necessárias ao bom andamento do trabalho.

A varrição mecanizada nos canteiros centrais será executada com frequência de atendimento conforme Solicitação da Contratante. Este serviço deverá ser feito com o auxílio de 1 ajudante que serão responsáveis por varrer toda a área dos canteiros centrais onde houver passeios ou áreas de acesso, impulsionando os resíduos para as sarjetas, para que a varredeira mecânica passe recolhendo os resíduos.

Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

#### **Medição**

O serviço será medido por equipe/dia efetivamente colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Sabará para realização dos serviços de varrição mecanizada.

#### **1.7. Fornecimento de equipe padrão para execução de serviços diversos.**

A equipe padrão deverá executar as atividades correlacionadas abaixo de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

#### **Capina manual em vias e logradouros públicos com e sem pavimento, incluindo a coleta e transporte destes resíduos:**

- Entende-se por capina manual a capina de plantas e vegetações em vias e logradouros públicos de muro a muro o corte completo rente à superfície do solo, da vegetação “invasora” existente no mesmo, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e ou leguminosa. O corte deverá ser executado de forma manual.
- Inclui-se no serviço de capina a completa retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, com o emprego de enxadas, chibancas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes e a varrição dos trechos capinados inclusive calçadas e sarjetas. Os funcionários deverão estar uniformizados e com os respectivos EPI's.
- Todo o material produzido neste processo deverá ser coletado e transportado até o local indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para disposição final.

#### **Roçada manual em vias e logradouros públicos áreas com e com e sem pavimento, incluindo a coleta e transporte destes resíduos:**



- Entende-se por roçada manual o corte superficial da vegetação “invasora” existente nos logradouros do município.
- O corte deverá ser executado de forma manual.
- Os funcionários deverão estar uniformizados e com os respectivos EPI's.
- Todo o material produzido neste processo deverá ser coletado e transportado até o local indicado pela Prefeitura Municipal de Sabará, para disposição final.

**Roçada mecanizada em vias e logradouros públicos (áreas com e sem pavimentação, inclusive coleta e transporte destes resíduos)**

- Consiste roçada mecanizada a designação da equipe para realização dos serviços de roçagem mecanizada através roçadeiras tipo costais ou laterais em praças; parques; jardins; taludes de córregos; dentre outros. Os roçadores realizarão os serviços com utilização das roçadeiras, enquanto os ajudantes realizam a proteção coletiva com utilização de cones e telas de proteção e o recolhimento de todo resíduo gerado pela roçagem mecanizada.
- Os funcionários deverão estar uniformizados e com os respectivos EPI's.

**Limpeza de monumentos públicos.**

- Entende-se como limpeza de monumentos a execução dos serviços de capina manual no entorno do monumento, limpeza com utilização de escovas, água e pano, retirada de pichação e cartazes afixados em locais inadequados e a coleta e transporte dos resíduos oriundos destes resíduos.
- Os resíduos deverão ser destinados em local determinado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- Os funcionários deverão estar uniformizados e com os respectivos EPI's.
- O fornecimento da equipe padrão será medida pelo quantitativo efetivamente de equipes fornecidas por dia no mês.

A equipe para execução dos serviços citados acima deverá ser composta de 06 (seis) ajudantes, 04 (quatro) Operadores de Roçadeira, 01 (um) Fiscal e 01 (um) motorista. São equipamentos necessários para o trabalho por equipe: 01 (um) caminhão carroceria de madeira, equipado com cabine complementar para transporte dos funcionários; 04 (quatro) Roçadeiras tipo laterais/costais; vassouras, enxadas, pás, carrinho de mão, cone, foices e demais utensílios e ferramentas para a perfeita execução dos trabalhos. Deverá ser fornecido, por equipe, 1.500 kg de Cal (com fixa cal) por ano.

As equipes trabalharão de segunda-feira a sábado, no período diurno, das 07h00min às 15h20min, ou em horário diferenciado.



Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

### **Medição**

O serviço será medido por equipe/mês efetivamente colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Sabará para realização dos serviços da equipe padrão.

### **1.8. Coleta seletiva e transporte de materiais potencialmente recicláveis provenientes dos locais de entrega voluntária e porta a porta incluindo transporte até o destino final**

O programa de minimização de resíduos do município está baseado na reestruturação e ampliação do programa de coleta seletiva. Este programa consiste na coleta dos materiais potencialmente recicláveis em todas as regiões do município e no seu transporte para o galpão de triagem dos materiais.

A implantação de programas de minimização de resíduos sólidos, incluindo o programa de coleta seletiva deverá ir acompanhado de equipamentos e instalações de apoio, possibilitando o gerenciamento integrado dos resíduos sólidos urbanos. O programa de coleta seletiva assim como os demais serviços de limpeza urbana deverá ser prestado com eficiência e efetividade considerando, não somente a quantidade de resíduos coletados, mas principalmente a qualidade dos materiais e efetiva participação da população.

A contratada deverá promover atuação em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente na área de educação ambiental, visando a conscientização da população para a importância da coleta seletiva para o meio ambiente.

Além das atividades cotidianas deverá ser desenvolvido pela Contratada no mínimo 6 (seis) campanhas anuais de abrangência municipal sendo as de maior relevância:

- 01(uma) campanha para semana da água em março;
- 01(uma) campanha para semana do meio ambiente em junho;
- 01 (uma) campanha para semana da árvore em setembro.

### **Operação e manutenção de usina de triagem incluindo o fornecimento de equipe e equipamentos.**

Os serviços de operação e manutenção da usina de triagem consiste na limpeza local, manutenção das máquinas equipamentos a serem fornecidos. Não está incluso o reparo de máquinas e equipamento no caso de acidentes naturais tais como raios, enchentes, etc.

Será de responsabilidade da Contratante o fornecimento de água e energia, cabendo a Contratada realizar as manutenções necessárias tais como troca de lâmpadas e torneiras, vazamentos de encanamentos, conserto de tomadas queimadas, quadro elétrico de distribuição, manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos.

A equipe a ser fornecida mensalmente para operação, manutenção e limpeza da usina de triagem deverá ser de no mínimo (01) fiscal e 03 (três) ajudantes. Deverá ser fornecido ainda os seguintes equipamentos para compor a operação da usina de triagem conforme discriminado abaixo seguindo as especificações mínimas.

### **SISTEMA DE RECEPÇÃO**

Deverá ser fornecida uma Esteira Elevatória que irá compor a Esteira de Catação. Os resíduos transportados pelos caminhões da coleta seletiva serão descarregados no piso de concreto na entrada da usina e introduzindo pelos catadores manualmente na Esteira Elevatória, onde será realizada a pré-seleção "grosseira".



(Foto meramente ilustrativa)

- **Quantidade: 01 (uma) peça;**
- Estrutura: Perfil de chapa dobrada em "C", 6" x 1.1/2 ", e Chapa SAE 1010/20 de 1/8" polegadas;
- Comprimento: 6,00 metros lineares;
- Largura: 0,70 metros úteis;
- Rolo Motriz: Diâmetro de 250 mm, apoiado em mancais;
- Roletes: De apoio e retorno, com 3" de diâmetro, rolamentos de esfera e eixo transversal SAE 1020;
- Acionamento: Motor com redução e com proteção, com variação de velocidades e acionado por conjunto de engrenagens e correntes;
- Motor: 3 CV, trifásico, quatro polos;
- Redutor: em banho de óleo, com coroa de bronze e sem fim em aço SAE 1045, apoiado em rolamentos de esferas cônicas;
- Sustentação: conjunto de suporte com chapas dobradas em L e em C;
- Correia: 03 (três) lonas emborrachadas, 24 polegadas de largura, taliscada.

### **SISTEMA DE TRIAGEM**

A triagem do material se fará normalmente ao longo de uma Esteira de Catação de borracha plana, com velocidade de tal modo a permitir uma seleção e/ou catação. Esta esteira deverá ser colocada em uma estrutura metálica e acionada por motor elétrico. Ao redor da esteira deverá haver uma passarela com escadas de acesso, sobre a qual trabalharão os catadores. Os materiais serão colocados sobre calhas (em ambos os lados da esteira), deslizando por gravidade até seu respectivo depósito (divisórias individuais para cada tipo de material).

### **ESTEIRA DE CATAÇÃO ELEVADA**



(Foto meramente ilustrativa)

- **Quantidade: 01 (um) conjunto**
- Estrutura: esteira em perfil de chapa dobrada em "C", galvanizada "a fogo" e chapa SAE 1010/20. Passarelas em Viga "U" reforçadas com cantoneiras e base em chapa antiderrapante. Calha em chapas soldadas, galvanizadas "a fogo".
- Altura 2,00 metros
- Comprimento 30,00 metros lineares
- Largura esteira 0,90 metros
- Rolo Motriz: diâmetro de 400 mm, galvanizado "a fogo", apoiado em mancais compatíveis.
- Roletes: de apoio e retorno, com 3" diâmetro, rolamentos de esfera e eixo transversal SAE 1020, galvanizado "a fogo".
- Acionamento: motor com redução e proteção, variação de velocidades e acionado por conjunto de engrenagens e correntes.
- Motor: 3 CV, trifásico, quatro pólo;
- Redutor: em banho de óleo, com coroa de bronze e sem fim em aço SAE 1045, apoiado em rolamentos cônicos de esfera.
- Sustentação: esteira por conjunto de suporte fabricado sob medida, com vigas e cantoneiras, ambas SAE 1010/15 galvanizadas "a fogo". Sustentação da passarela por cantoneiras fixadas na

esteira, proteção ao redor da passarela e acesso através de escadas. As calhas serão fixadas nas passarelas;

- Correia: 03 (três) lonas emborrachadas, 24 polegadas de largura;
- Vedação: em perfil de chapa dobrada SAE 1010/20 com vedante em tiras de correia duas lonas, emborrachadas;
- Limpeza: sistema que executa automaticamente, com o simples acionamento da correia, feito em chapas SAE 1010/20 galvanizadas “a fogo”.
- Proteção: todas as partes deste equipamento (perfis, chapas, eixos, mancais e roletes) deverão ser em aço, serão tratados contra corrosão através de galvanização “a fogo”.
- Sistema Elétrico: seu motor elétrico deverá ter acionamento por chave liga-desliga, colocado junto ao mesmo.

### **SISTEMA DE ENFARDAMENTO**

Para o enfardamento dos materiais reciclados, deverá ser fornecida uma **PRENSA HIDRÁULICA VERTICAL** (para papéis, papelão e plásticos).



(Foto meramente ilustrativa)

- **Quantidade: 01 (uma) peça**
- Estrutura: Laterais em chapas de aço laminado 3/8”, com reforços de vigas em “U”, soldadas. Transversal inferior e superior de vigas em “I”, soldadas nas laterais. Possui quatro guias para amarração dos fardos. Estrutura em formato cônico, para facilitar a extração dos fardos após a amarração.
- Tanque: com capacidade para depositar 50 litros de óleo, para ser usado no sistema hidráulico.
- Dimensões: Comprimento: 1,00 m



Largura: 1,50 m

Altura: 3,00 m

- Potência de trabalho: 28 toneladas;
- Motor: 15 CV, trifásico, com chave estrela triângulo;
- Forma de Prensagem: vertical;
- Porta Frontal: deverá ter sistema composto por porta frontal maior, com fechamento e travamento inteiro do conjunto. Esta porta será toda reforçada com vigas em "U", bipartida, contendo em seu interior outra porta facilitadora do abastecimento. Dobradiças em uma das laterais, e na outra lateral, travas da altura da porta, com alavanca de giro (abre-fecha), de fácil manuseio;
- Porta Interna: localizada internamente a porta frontal, com dobradiças inferiores, perfazendo quando de sua abertura, um ângulo de 90 graus, em relação à porta frontal. Travamento superior rápido e prático, na porta frontal;
- Mesa Compactadora: construída em chapa ½", com reforços transversais soldados. Apoiada em quatro pontos na parte interna da caixa de prensagem, com conjunto de guias, construídos em aço-carbono e nylon tipo tecnyl;
- Fardos: 1,00 x 0,60 metros, altura variável de até 1,20 metros;
- Acionamento: deverá ser composto por conjunto de Bomba 32 LPM e Comando hidráulico com manômetro para medição da pressão;
- Cilindro Hidráulico: diâmetro interno 5.1/2", haste 3.1/2" e curso 1200 mm;
- Retirada de Fardos: possuir sistema expulsor de fardos, através de engate na mesa de prensagem, tombando e retirando o fardo automaticamente após sua amarração;
- Deslocamento: deverá ser através de duas rodas giratórias em um dos lados, e do outro, dois pés fixos apoiados no solo, com uma estrutura e sistema de direcionamento tipo alavanca, permitindo movimentar a prensa com facilidade em diferentes direções.
- Segurança: sistema de segurança com dispositivo que impeça ligar o motor com a porta frontal aberta.

### **BIG BAG**



(Foto meramente ilustrativa)

- **Quantidade: 30 (trinta) unidades**
- Descrição: Big Bag: 900 x 900 x 1000, quatro alças.

### **CARRINHO PARA FARDOS**



(Foto meramente ilustrativa)

- **Quantidade 02 (duas) peças**
- Composição: tubo de chapa de aço-carbono , soldado formando um conjunto robusto e reforçado
- Rodas: 02 (duas) com 0,30 metros de diâmetro;
- Altura: 0,75m;
- Largura: 0,80m;
- Comprimento: 1,00m;
- Capacidade: Deslocar fardos de até 400 quilogramas.

### **SISTEMA DE TRITURAÇÃO DE VIDROS**

Após a passagem pela esteira de catação, os vidros selecionados e já quebrados serão triturados por um TRITURADOR DE VIDROS, com a função de diminuir sua granulometria e diminuir o custo de transporte.

### **TRITURADOR DE VIDROS**



(Foto meramente ilustrativa)

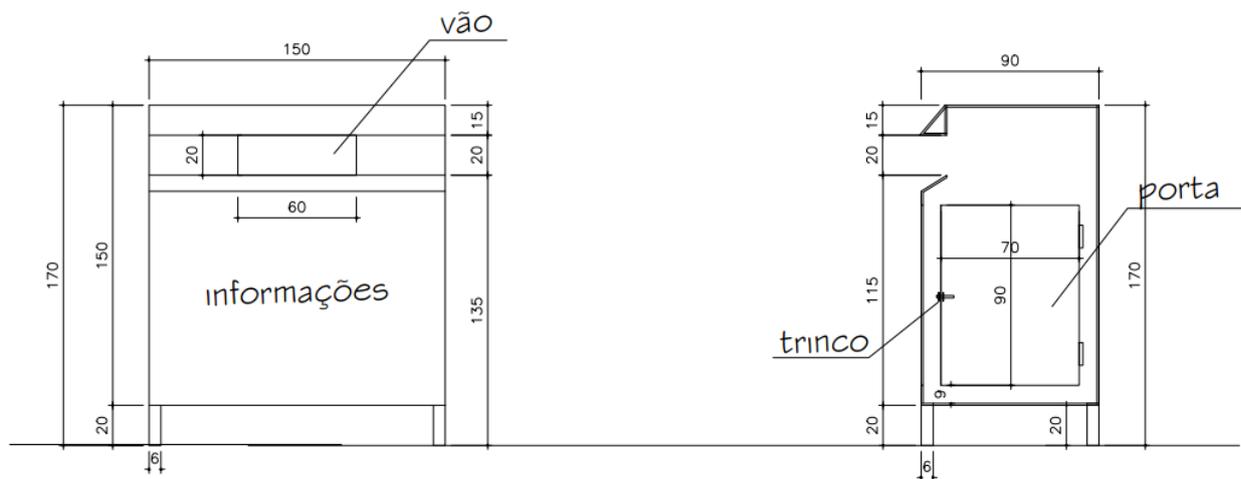
- **Quantidade:01 (uma) peça;**
- Composição:chapa SAE 1010/20 de 1,5 mm, com reforço em cantoneiras soldadas;
- Acionamento:por conjunto de polias e correias;
- Motor: 2 CV, trifásico;
- Rotor de Facas: giratório, temperado e substituível;
- Sustentação:através de quadro em chapa 1,5 mm, circular, adaptável a tonéis de 200 litros, com alças reguláveis para transporte;
- Granulometria: de 30 a 40 milímetros após a trituração;
- Proteção: Sistema de porta-gaveta e lonas no bocal de entrada, evitando o retorno de resíduos triturados, para maior segurança dos operadores.

### **FORNECIMENTO DE COLETORES EM APOIO AO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA**

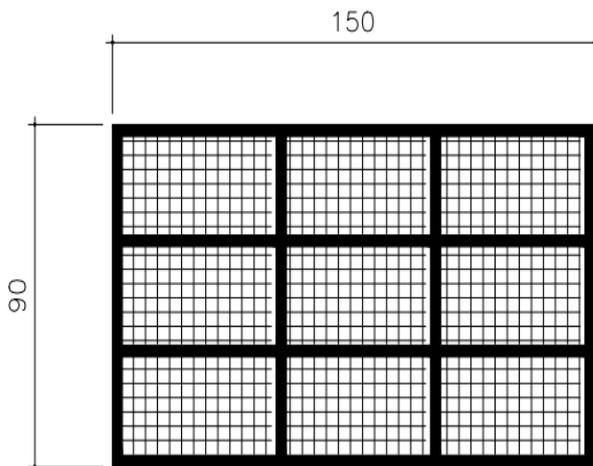
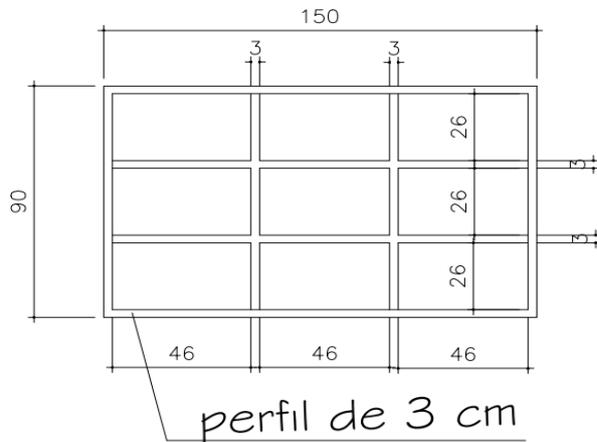
A Contratada deverá fornecer anualmente, 15 coletores metálicos em apoio ao Programa de Coleta Seletiva, as dimensões devem obedecer ao modelo a seguir, com capacidade volumétrica de 2,02 m<sup>3</sup>, em estrutura de metalon e chapas metálicas #16, malha de fundo nº3, fio 10, sendo 100% em aço galvanizado e perfis nas laterais (ver detalhe); o fundo deverá ser pintado com tinta esmalte e com aplicação de fundo anti-corrosivo, nos padrões da Prefeitura Municipal de Sabará, conforme modelo a seguir. Os custos desse fornecimento deverão estar incluídos no custo unitário dos serviços.

Especificações do coletor Detalhe fundo do Coletor O prazo para a implantação dos coletores metálicos estacionários nos locais a serem definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente é de 60 dias, após a emissão da Ordem de Serviço. A coleta dos materiais depositados nos coletores será de responsabilidade de cooperativas e/ou associações credenciadas pelo município.

### ESPECIFICAÇÕES DO COLETOR



DETALHE FUNDO DO COLETOR



O prazo para a implantação dos coletores metálicos estacionários nos locais a serem definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente é de 60 dias, após a emissão da Ordem de Serviço. A coleta dos materiais depositados nos coletores será de responsabilidade de cooperativas e/ou associações credenciadas pelo município.

Após 12 meses, os equipamentos passam a ser de propriedade da Contratante. Estes serviços terão ordem de serviço imediata para que os investimentos dos equipamentos sejam pagos ao longo dos 12 meses iniciais contratuais. Após esse período, a Contratante assumirá a manutenção dos equipamentos.

A Contratada deverá considerar em sua composição de custos o custo com montagem de todos os equipamentos a serem fornecidos.

Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.



### **Medição**

O serviço será medido por equipe/mês efetivamente colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Sabará para realização dos serviços de coleta seletiva.

### **1.9. Veículos e equipamentos**

Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços previstos neste projeto, deverão respeitar as seguintes condições gerais, que são de responsabilidade da Contratada.

As marcas, modelos e outras características dos serviços propostos para realização dos serviços ficam a critério da licitante, desde que observadas as exigências e condições expressas no edital.

Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da licitante vencedora, identificação do serviço prestado, e telefone para reclamações, na forma a ser estabelecida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

Os caminhões compactadores coletores que executarão os serviços serão objetos de divulgação de campanhas anuais, educativas ou informativas através da adesivação das carrocerias basculantes, sendo a composição do layout definido pela contratante.

Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços, deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, de modo a ser preservada a qualidade de execução dos serviços contratados.

A Prefeitura Municipal de Sabará poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado ou que não atenda às exigências dos serviços.

A licitante vencedora deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança, além de:

- Perfeito funcionamento do velocímetro e odômetro;
- Perfeito estado de conservação da pintura;
- Limpeza geral e desinfecção diária.

A verificação das condições de funcionamento será feita periodicamente, através de inspeção promovida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

O transporte do pessoal da licitante vencedora para a realização dos diversos serviços deverá ser feito em veículo apropriado e adequado, obedecidas as normas de segurança vigentes.



Os veículos automotores, máquinas e equipamentos, adequados e necessários a cada tipo de serviço, e as quantidades mínimas exigidas.

Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

A contratante poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado as exigências dos serviços.

A contratada deverá manter junto a contratante cadastro permanente atualizado de veículos e equipamentos, não sendo permitida a substituição sem prévia anuência da Contratante.

A contratada deverá providenciar de imediato a substituição dos veículos e equipamentos que estejam em manutenção preventiva ou avariados.

## **2.0. Edificações e Instalações**

As edificações e instalações da licitante vencedora referentes à administração, controle, planejamento e das atividades de oficina e de almoxarifado, deverão ser dimensionadas de forma adequada, e serem compatíveis com o quadro operacional, bem como com o armazenamento de ferramentas, componentes e peças, que garanta a regularidade e a manutenção dos veículos e equipamentos.

Para o estacionamento de seus veículos e equipamentos a licitante vencedora deverá manter garagem ou pátio.

## **2.1. Pessoal Operacional**

Os serviços serão iniciados com a utilização de uniformes nos padrões habituais da licitante vencedora, devendo a mesma providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início a execução dos serviços a adequação do novo fardamento às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura Municipal de Sabará, não sendo permitida a exploração de publicidade.

Competirá a contratada a admissão e demissão de pessoal dentro das exigências das leis trabalhistas.

A licitante vencedora deverá dar preferência aos funcionários residentes no município e de outras empresas que atualmente prestam serviços, que venham ser demitidos em função da entrada em operação das atividades objeto desta licitação.

A Prefeitura Municipal de Sabará, através de Secretaria Municipal de Meio Ambiente, terá direito de exigir dispensa do funcionário da empresa contratada, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos



serviços.

A contratada não poderá permitir a entrada sem serviço de quaisquer trabalhadores desprovidos dos uniformes completos, EPI's exigíveis pela função que desempenham na prestação dos serviços contratados.

Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e munidos de EPI's (Equipamentos de Segurança) e de todos os materiais necessários à execução dos serviços.

Nos dias de chuva deverão ser fornecidas capas protetoras aos funcionários.

É absolutamente proibido aos funcionários fazer catação ou triagem de materiais, ingerir bebida alcoólica em serviço e pedir a gratificação ou donativos de qualquer natureza.

Todo pessoal da contratada deverá receber os benefícios e as obrigações trabalhistas de acordo com a legislação.

A contratada deverá providenciar o transporte de pessoal do pátio para as frentes de serviços em veículo apropriado, não sendo permitido o transporte em caminhões, pick-ups abertas ou outro meio que não esteja para este fim e de acordo com a legislação vigente.

## **2.2. Planejamento e Divulgação dos Serviços**

Os caminhões compactadores coletores que executarão os serviços serão objetos de divulgação de campanhas anuais, educativas ou informativas através da adesivação das carrocerias basculantes, sendo a composição do layout definido pela contratante.

O planejamento dos serviços presentes neste documento é de responsabilidade de Secretaria Municipal de Meio Ambiente, podendo a mesma alterar ou adequar os planos de serviços de acordo com as demandas da municipalidade.

A contratada deverá apresentar mensalmente à contratante, um relatório descrevendo os serviços de capina e limpeza realizados no período, com registros fotográficos, indicadores de produtividade das equipes envolvidas e demais informações pertinentes aos serviços executados.

A contratada deverá realizar semestralmente e apresentar à contratante uma pesquisa de opinião pública presencial com a população atendida com os serviços presentes neste documento, afim de avaliar a qualidade, efetividade e abrangência dos serviços prestados pela contratada. A pesquisa deverá ser amostragem de acordo com os seguintes critérios:

- Universo: população da cidade de Sabará;



- Grau de confiança de 95% (noventa e cinco por cento);
- Margem de erro máximo de 5% (cinco por cento);
- Amostra mínima de 383 (trezentos e oitenta e três) pessoas, sendo estratificado segundo: sexo, faixa etária e posição geográfica.

A contratada deverá promover, a mais ampla divulgação possível dos serviços prestados, informando os horários, rotas, frequências e locais em que os serviços contratados serão executados, bem como quaisquer informações que a contratante considere importante à serem divulgadas para a publicação. Todos os custos da divulgação deverão ser de responsabilidade de contratada.

### **2.3. Destinação final dos resíduos sólidos**

O local de destinação final dos resíduos oriundos dos serviços do objeto deste edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com exceção dos resíduos de saúde.

### **2.4. Emissão das Ordens de Serviço**

A execução dos serviços será feita na forma e condições fixadas no edital da licitação e seus Anexos, a partir de planejamento a ser apresentado pela licitante vencedora e aprovado pela Prefeitura Municipal de Sabará, não gerando para a empresa vencedora o direito à prestação do serviço na totalidade licitada, podendo o Município, conforme a oportunidade e conveniência e analisada as demandas e prioridades na realização dos serviços e da aplicação dos recursos orçamentários, emitir Ordens de Serviços específicas para acionar a prestação dos serviços conforme Anexo II.



**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**  
**CONCORRÊNCIA 003/2019**



**ANEXO III**  
**PROJETO BÁSICO**  
**CONCORRÊNCIA 003/2019**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**CONCORRÊNCIA 003/2019**

**Objeto:**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo a coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis; coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde incluindo animais mortos; coleta e transporte de resíduos domiciliares; coleta e transporte de resíduos domiciliares em locais de difícil acesso; varrição manual de vias e logradouros públicos; varrição mecanizada; fornecimento de equipe padrão para realização de serviços correlatos e complementares aos serviços de limpeza urbana; operação e manutenção de usina de triagem incluindo o fornecimento de equipe e equipamentos, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme constante neste Edital e seus anexos.

**Regime de execução:** Empreitada por preço unitário

3. **Preço:** Estipulado conforme planilha de orçamento em anexo.

**4. DOS PRAZOS**

**4.1 Execução:**

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato.

5. **Validade da proposta:** 90 (noventa) dias

6. **Condições de pagamento:** mensalmente, mediante aprovação da medição, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura.

7. **Declarações:** 1) comprometemo-nos a cumprir rigorosamente as normas regulamentadoras sobre medicina e segurança do trabalho; 2) O preço proposto inclui adicional noturno, hora refeição, encargos sociais, despesas e taxas administrativas, mão de obra, benefícios, seguros, insumos, uniformes, vale-transporte, equipamentos, reserva técnica, lucro, todos os tributos e demais encargos incidentes sobre a prestação do serviço, enfim tudo quanto for necessário à legal, plena, satisfatória e adequada execução do objeto; 3) Estamos de acordo que o Contrato estabeleça sua rescisão independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na forma e com as consequências ali estabelecidas;

**8. Dados para elaboração do eventual contrato**

**8.1. Da empresa:**

Nome completo:

Endereço:

Filial representante (se houver):

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone para contato:

CEP:

E-mail:

**8.2. Do responsável pela assinatura do contrato:**

Nome :

Nacionalidade:

Estado Civil:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Profissão:  
Residência e Domicílio:  
Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):  
CPF nº:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome legível: \_\_\_\_\_  
Qualificação: \_\_\_\_\_

*OBS.: A proposta comercial deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.*



**PLANILHA DE ORÇAMENTO**

Item	Descrição	UM	Unidade.	Preço Unit.	Total
001	COLETA SELETIVA DE MATERIAIS POTENCIALMENTES RECICLAVEIS	Equipe/Mês	1		
002	COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, INCLUSIVE ANIMAIS MORTOS	Kg	5000		
003	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES	Tonelada	1950		
004	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES EM LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO	Equipe/Mês	2		
005	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	Km de sarjeta	200		
006	VARRIÇÃO MECANIZADA	Equipe/Dia	3		
007	FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS E COMPLEMENTARES AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA	Equipe/Mês	1		
008	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE USINA DE TRIAGEM INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS	Equipe/Mês	1		



**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	Coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis.												
2	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos de Serviços de Saúde inclusive animais mortos.												
3	Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares.												
4	Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares em Locais de Difícil Acesso.												
5	Varição manual de vias e logradouros públicos.												
6	Varição mecanizada.												
7	Fornecimento de equipe padrão para realização de serviços correlatos e												



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	complementares aos serviços de limpeza urbana.													
<b>8</b>	Operação e manutenção de usina de triagem incluindo o fornecimento de equipe e equipamentos.													
<b>VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL (R\$)</b>														
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL (R\$)</b>														



**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONCORRÊNCIA 003/2019**

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com a Concorrência nº 003/2019, Processo Interno nº 428/2019, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo a coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis; coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde incluindo animais mortos; coleta e transporte de resíduos domiciliares; coleta e transporte de resíduos domiciliares em locais de difícil acesso; varrição manual de vias e logradouros públicos; varrição mecanizada; fornecimento de equipe padrão para realização de serviços correlatos e complementares aos serviços de limpeza urbana; operação e manutenção de usina de triagem incluindo o fornecimento de equipe e equipamentos, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme constante neste instrumento e seu anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados serão de responsabilidade dos Servidores Andrea Saraiva de Oliveira Godinho, matrícula 26894; Antônio de Paula Machado, Matrícula 7290 e Jovane Escolástico Machado, Matrícula 7170.

**Parágrafo Primeiro**- A Secretaria Municipal de Meio Ambiente atuará como gestora e fiscalizadora da execução do objeto contratual.

**Parágrafo Segundo** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tendo como base a medição a ser elaborada pela CONTRATADA, expedirá atestado de inspeção de serviços prestados, que será ratificado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. O atestado servirá como instrumentos de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, o qual constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos. expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados,

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo **MUNICÍPIO**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo mesmo.

**Parágrafo Quarto** - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.

**Parágrafo Quinto** - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. O **MUNICÍPIO**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo



vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos**

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**Parágrafo Segundo** - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

**Parágrafo Terceiro** - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade Trabalhista**

Compete exclusivamente a **CONTRATADA**, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que o **MUNICÍPIO** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.



**Parágrafo Segundo** - Fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar ao **MUNICÍPIO**, no prazo de 24h00min após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo Terceiro** - Vindo o **MUNICÍPIO** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da **CONTRATADA**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado, mediante simples comunicação escrita, a reter e utilizar os créditos de titularidade da **CONTRATADA**, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o **MUNICÍPIO** poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Das Obrigações das Partes**

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) atestar notas fiscais/faturas e efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura no prazo convencionado.
- h) prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos, que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;
- i) aplicar as sanções administrativas contratuais, quando cabíveis
- j) Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste contrato;
- k) Fornecer à Contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- l) Exercer a fiscalização do contrato;

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- b) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, especialmente no que se refere às normas da ABNT, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- c) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;



- d) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pelo **MUNICÍPIO**;
- e) dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;
- f) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **MUNICÍPIO**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- i) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;
- j) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas, bem como executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim.
- k) indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto qualificado para representá-la perante o **MUNICÍPIO** e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato. O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela **CONTRATADA**, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados.
- l) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou diretamente, da execução dos serviços, tais como aquisição e fornecimento de materiais, recolhimento de tributos e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, diárias, alimentação de seus empregados.
- m) manter atualizado o "Diário de Serviços", nele registrando todas as ocorrências que afetem ou possam vir afetar o prazo de execução, o projeto ou orçamento da obra/serviço.
- n) dar publicidade e divulgar semestralmente os horários da coleta e repassar essas informações ao **MUNICÍPIO** para que este as divulgue à população.
- o) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do projeto básico, da proposta de preços e da legislação vigente;
- p) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- q) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- r) Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- s) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;



- t) Observado o disposto no artigo 68 da lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- u) Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- v) Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- w) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à contratante, aos usuários ou terceiros;
- x) Manter todas as instalações, equipamentos e pessoal técnico qualificado indispensável à execução do contrato;
- y) Substituir os equipamentos necessários à execução do contrato, por determinação do município, na eventualidade de não atenderem às exigências dos serviços;
- z) Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), prepostos cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, por determinação da fiscalização.

#### **CLÁUSULA SETIMA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

I. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a proposta da **CONTRATADA**, conforme planilha anexa a este contrato.

II. O pagamento dos serviços objeto deste contrato será feito mensalmente na forma adiante estipulada:

a) Os pagamentos serão atrelados às medições mensais e vinculados aos preços unitários da planilha de orçamento;

b) Caberá a Secretaria Municipal de Meio Ambiente fiscalizar os serviços, as consequentes medições e liberar o pagamento à **CONTRATADA**;

c) A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite e os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias após o recebimento das notas fiscais, desde que acompanhadas da medição aprovada pela Secretaria Municipal de Obras, da Guia de Previdência Social – GPS, FGTS e GFIP – Guia de Informações à Previdência Social e da documentação especificada neste Contrato;

d) Caso a **CONTRATADA** encaminhe a nota fiscal e demais documentos ao **MUNICÍPIO** fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

e) Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o **MUNICÍPIO** do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

f) O valor pago à **CONTRATADA** não estará condicionado ao valor total estimado na planilha de orçamento, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, de conformidade com a necessidade do **MUNICÍPIO**.



III. Ocorrendo eventual atraso no pagamento de crédito já definitivamente constituído em favor da **CONTRATADA**, a fatura deverá ser acrescida de 0,3% (três décimos por cento) de multa ao mês.

IV - Os serviços serão pagos de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

V. A nota fiscal será emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

VI. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

VII. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

VIII. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a **CONTRATADA** dará ao **MUNICÍPIO** plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e correspondentes em exercícios ulteriores: 02.012.001.18.542.1801.2020.3390390000, ficha nº 00174.

#### **CLÁUSULA NONA - Da Vigência**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se após a emissão da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Único:** A data de início da execução fica condicionada à emissão da necessária "Ordem de Serviços".

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Alteração do Contrato**

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão Contratual**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Sanções**



Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Parágrafo Primeiro** - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**Parágrafo Segundo** - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

**Parágrafo Terceiro** - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Multas e das Penalidades**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Novo Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação, definido neste Contrato, como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo Primeiro** - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

**Parágrafo Segundo** - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Garantia Contratual**

Como garantia da execução deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, o que equivale a R\$\_\_\_\_\_.



**Parágrafo Primeiro** - No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria Municipal de Meio Ambiente o documento comprobatório da garantia prestada.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no mesmo prazo indicado no parágrafo primeiro.

**Parágrafo Terceiro** - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72h00min, a contar da data em que for comunicada pelo **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo Quarto** - O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

**Parágrafo Quinto** - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações, ressarcimentos e por todas as multas impostas pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

**Parágrafo Sexto** - A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato e, também, o período de 3 (três) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

**Parágrafo Sétimo** - A devolução da garantia não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Da Publicação**

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Do Reajuste ou Repactuação**

Caso haja necessidade de ampliar o prazo de execução do contrato para mais 12 (doze) meses, por interesse da Administração, os valores unitários dos serviços não executados dentro do prazo contratual inicialmente estabelecido poderão ser reajustados de acordo com o Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, tomando por base o mês da apresentação da proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Sabará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Administração:

Wander José Goddard Borges  
Prefeito Municipal

Fazenda:

Meio Ambiente:

CONTRATADA  
Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Controladoria:

Fiscais:

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO ÚNICO**

	Item	Descrição	UM	Unidade.	Valor Unitário	Preço mensal
<b>Lote 1</b>	001	COLETA SELETIVA DE MATERIAIS POTENCIALMENTES RECICLAVEIS	Equipe/Mês	1		
	002	COLETA, TRANSPORTE , TRATAMENTO E DESTINACAO FINAL DE RESIDUOS DE SAUDE, INCLUSIVE ANIMAIS MORTOS	Kg	5000		
	003	COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMICILIARES	Tonelada	1950		
	004	COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMICILIARE EM LOCAIS DE DIFICIL ACESSO	Equipe/Mês	2		
	005	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PUBLICOS	Km de sarjeta	200		
	006	VARRIÇÃO MECANIZADA	Equipe/Dia	3		
	007	FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRAO PARA REALIZACAO DE SERVICOS CORRELATOS E COMPLEMENTARES AOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA	Equipe/Mês	1		
	008	OPERACAO E MANUTENCAO DE USINA DE TRIAGEM INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS	Equipe/Mês	1		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	Coleta seletiva de materiais potencialmente recicláveis.												
2	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos de Serviços de Saúde inclusive animais mortos.												
3	Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares.												
4	Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares em Locais de Difícil Acesso.												
5	Varição manual de vias e logradouros públicos.												
6	Varição mecanizada.												
7	Fornecimento de equipe padrão para realização de serviços correlatos e complementares aos serviços de limpeza urbana.												
8	Operação e manutenção de usina de triagem incluindo o												



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	fornecimento de equipe e equipamentos.													
<b>VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL (R\$)</b>														
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL (R\$)</b>														