

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.**

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

As pregoantes deverão enviar Termo de Retirada do Edital, conforme modelo abaixo, ao seguinte endereço eletrônico ou retirar pessoalmente junto ao Setor de Licitações: pregao@aguaboa.mt.gov.br.

O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga o Pregoeiro de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatório.

DADOS DA EMPRESA:

Nome empresarial: _____

CNPJ: _____

e-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

CEP: _____

Tel.: _____

Fax: _____

Data de retirada do Edital: _____

Nome do responsável: _____

R.G. do responsável: _____

Assinatura

ANEXOS:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo III: Modelo de Declaração de Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (LC nº. 123/2006);

Anexo IV: Modelo de Proposta Comercial;

Anexo V: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Declaração de Não emprego de Menores;

Anexo VI: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VII: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII: Minuta do Termo de Contrato;

Anexo IX: Declaração que possui em disponibilidade, todos os maquinários, equipamentos e pessoal necessário.

Anexo X: Declaração de que a empresa optou por não realizar visita técnica.

Anexo XI: Atestado de visita técnica.

Anexo XII: Modelo de carta de apresentação para a visita técnica

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.**

**ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 08:00 horas do dia 19/09/17.
ABERTURA: 19/09/17 às 08:30 horas (horário local)
JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

VISITA TÉCNICA (OPCIONAL): A visita técnica deverá ser realizada por qualquer profissional capacitado, credenciado pela empresa interessada em participar do certame que deverá comparecer no dia e horário marcado para a visita munido de documentos pessoal. DEVERÁ SER AGENDADA COM ANTECEDÊNCIA NA GERÊNCIA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – Rodrigo Rebelatto Silva – telefone - (66) 3468 6439

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 196/2017 de 09/05/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado; com obediência ao disposto na Lei nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar nº. 123/2006; Lei Municipal nº. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte; Lei Complementar nº. 123/2006; bem como o Decreto Municipal nº. 2.455/2013, que Regulamenta, no âmbito do município de Água Boa, a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial para registro de preços, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** n.º 055/2017, tipo **MENOR PREÇO**, para cada item ofertado, devendo as propostas serem entregues junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro, nos seguintes termos:

1 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

1.1 - O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, conforme especificações no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste Pregão empresas interessadas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

2.2 - **NÃO** poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) suspensas de contratar com o Município de Água Boa-MT;
- c) impedidas de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, conforme dispõe o artigo 7º da Lei nº. 10.520 de 2002;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) cuja falência tenha sido decretada, sob concurso de credores;
- f) em dissolução ou em liquidação;
- g) constituídas sob a forma de cooperativa de mão de obra;

2.3 - É vedada a participação de empresas em consórcio.

2.4 - É vedado ao licitante executar qualquer tipo de subcontratação dos serviços descritos neste edital.

2.5 - As empresas interessadas em participar deste Pregão apresentarão, na data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, os documentos requeridos para este Pregão, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro ou membro de sua Equipe de Apoio nos respectivos envelopes:

01 – PROPOSTA COMERCIAL e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, com lacres rubricados, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a realização da sessão pública do Edital em pauta, junto ao setor de licitações e contratos administrativos; cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. As decisões relativas às petições serão afixadas no quadro da Comissão Permanente de Licitações, localizado no Paço Municipal.

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

3.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 - DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS/DO CREDENCIAMENTO:

4.1 - Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os autorizem a participar de licitações, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

4.2 - **Cada licitante credenciará apenas um representante**, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todas as exigências previstas neste Edital em nome de sua representada.

4.3 - Por credenciamento entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento original de identidade do representante da licitante;

b) Procuração por instrumento público ou particular. Sendo a procuração por meio de instrumento particular, esta deverá estar acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade de representação. A procuração por instrumento particular deverá possuir firma reconhecida em cartório;

c) No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso;

d) Declaração, nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, em que a licitante deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

e) Declaração, assinada por representante/sócio da empresa e contador, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

OBS.: Caso a empresa não entregue a declaração constante da alínea "d" acima, entenderemos que ela não deseja valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006.

4.4 - Caso o representante seja sócio da licitante com poderes de representação, ou titular de firma individual, deverá apresentar documentos (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão deverão ser originais ou cópias autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, ou por meio da juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

4.6 - A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, será efetuada no Paço Municipal, na Avenida Planalto, 410, centro, Água Boa/MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do Pregão.

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

4.8 - Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no item 4 deste Edital, mas, por não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.

4.9 - A empresa que fizer falsamente declarações mencionadas neste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta Comercial e Documentos de Habilitação.

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à **Proposta Comercial e aos Documentos de Habilitação** deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados, com lacres rubricados**, identificados com o nome do órgão, nome da licitante, CNPJ da licitante, objeto e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

LICITANTE:

CNPJ.:

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA COMERCIAL).

II – envelope contendo os Documentos de Habilitação:

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

LICITANTE:

CNPJ.:

ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.3 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão deverão ser originais ou cópias autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, ou por meio da juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.4 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão, compreendendo os documentos referentes à Proposta Comercial e à Habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial da República Federativa do Brasil.

5.5 - A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, será efetuada no Paço Municipal, na Avenida Planalto, 410, centro, Água Boa/MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do Pregão.

5.6 - O CNPJ indicado nos documentos deverá ser o mesmo tanto para o credenciamento, quanto para a Proposta Comercial e para os Documentos de Habilitação e deverá, ainda, ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente irá fornecer o objeto do presente Edital.

5.7 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da Proposta Comercial.

5.8 - Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.

5.9 - É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)

6.1 - O envelope Documentos de Habilitação deverá conter:

A - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

B - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; contendo:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida para Fins Gerais ou para Participação em Licitações Públicas; podendo ser retirada no site **www.sefaz.mt.gov.br**; ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do licitante.

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90). "A prova de inexistência de débito perante a CEF será fornecida por Certidão através de Sistema Eletrônico, ficando a sua aceitação condicionada à verificação pela rede de comunicação Internet, em endereço específico, ou junto à CEF", podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;

V - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme disposição contida no art. 29, V, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br**.

VI - Declaração assinada por quem de direito, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da empresa licitante, e de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº. 9.854/1999 e no inciso V do artigo 13 do Decreto nº. 3.555/2000, que a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo (Anexo V deste Edital);

VII - Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo constante do Anexo VI desde Edital.

VIII - Declaração que possui em disponibilidade, todos os maquinários, equipamentos e pessoal necessário conforme Anexo IX.

IX - Declaração de que a empresa optou por não realizar visita técnica, conforme Anexo X.

X - Atestado de visita técnica, caso a empresa realize a visita técnica, conforme Anexo XI.

C – DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Atestado de capacidade técnica, preferencialmente em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando, fornecimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

II - Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Funcionamento da empresa do ano de 2017.

D - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:I –

Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

-publicados em Diário Oficial; ou

-publicados em jornal de grande circulação; ou

-por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

c) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

d) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

-fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

e) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

f) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

g) - Para as empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual” que não estão obrigadas a manter a escrituração contábil, essas deverão apresentar: Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI).

II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) judicial(ais) da sede da pessoa jurídica, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

III - Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez pontos percentual) do valor estimado para a contratação, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/ 93, através do Balanço patrimonial ou da Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, emitida dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

a) As empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual” não estão obrigadas a apresentar o documento deste item.

6.2 - Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006:

6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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.

6.2.1.2 - A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.2.1.1 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho; devidamente justificados (Decreto nº. 6.204/2007, art. 4º, § 3º).

6.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3 - Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

7- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - Após o credenciamento, o Pregoeiro receberá de cada licitante o envelope n.º 1 (Proposta Comercial) e o envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) dos representantes presentes.

7.2 - Após o recebimento dos envelopes a que se refere o subitem 7.1 deste Edital pelo Pregoeiro, e iniciada a abertura dos envelopes, não mais serão admitidas no certame novas licitantes.

7.3 - Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

8 - DO JULGAMENTO

8.1 - O julgamento do Pregão será realizado em apenas uma fase, que será dividida em duas etapas, apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, que obedecerão ao estabelecido a seguir:

I – **Etapa de Classificação de Preços**, que compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital; classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais das licitantes proclamadas para tal; classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

II – **Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 'Documentos de Habilitação' da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes no presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação (Item 11 deste Edital).

8.2 Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às disposições contidas nos itens 5, 7 e no anexo IV deste Edital, não se admitindo nenhuma licitante sob condição.

9 - DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Aberto o envelope n.º 1 contendo a Proposta Comercial, o Pregoeiro informará aos participantes presentes os respectivos valores ofertados.

9.1.1 – Estando classificadas as propostas de preços, verificar-se-á quais estão dentro do patamar máximo estipulado pela administração, e assim proceder a continuidade dos trabalhos.

9.2.2 - Para efeito de classificação, será observado o critério de **MENOR PREÇO**, por item ofertado.

9.2 - Em seguida, o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas de todas as licitantes, em ordem decrescente.

9.3 - No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, conforme preceitua o Art. 4º, inciso VIII da Lei nº. 10.520/2002.

9.4 - Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que tenham sido os índices apresentados.

9.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior valor e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 - A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.9 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta.

9.10 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.11 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.12 - Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (Cinco por cento) superior ao da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de fazer nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) o disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidade de MULTA, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da presente licitação.

9.14 - Será desclassificada a Proposta Comercial que contiver preço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital.

9.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta Comercial, prevalecerão as da proposta.

9.16 – Após a aceitação da proposta, a empresa deverá encaminhar a proposta ajustada em até 48 horas sob pena de desclassificação do certame, e convocação do segundo colocado e assim sucessivamente.

10 - DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO

10.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 10 deste Edital e, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

10.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3 - Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

10.4 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.

10.5 - Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à autoridade competente, para fins de homologação e contratação.

10.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

10.7 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a Nota de Empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

11 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO ADEQUADA DOS SERVIÇOS

11.1- Cumprir dentro do prazo contratual as obrigações assumidas;

11.2- A licitante vencedora deverá ainda:

11.2.1- Cumprir estritamente as normas e recomendações técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), dos órgãos ambientais, de segurança do trabalho e Município, na execução dos serviços.

11.2.2- Fazer uso de todos os equipamentos, inclusive os de uso pessoal, necessários para assegurar a plena execução dos serviços objeto desta contratação, dentro dos padrões de qualidade exigíveis, sendo estes de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

11.2.3- Manter os equipamentos e ferramentais em perfeitas condições de uso, especialmente as máquinas e o veículo de transporte dos funcionários, de forma a evitar acidentes de trabalho e atraso na execução dos serviços respectivamente, assegurando os resultados esperados.

11.2.4 - Substituir imediatamente os equipamentos por outros de características idênticas quando os mesmos por qualquer defeito técnico estiverem prejudicando a perfeita execução dos serviços.

11.2.5- Dispor e fazer uso de material e equipamentos de proteção (isolamento) e de segurança pessoal, necessários e obrigatórios a execução destes serviços.

11.2.6- Cumprir os limites de horários dos serviços, para todo o trabalho que se fizer necessário inclusive sábados, domingos e feriados

11.2.7- Competirá a contratada a admissão e demissão de pessoal dentro das exigências das leis trabalhistas, em conformidade com a Convenção Coletiva dos Trabalhadores na Indústria da Construção Civil e do Mobiliário de Água Boa - MT.

11.2.8- Manter em seu quadro de funcionários todos os cargos requisitados necessários a execução dos serviços, devidamente registrados, com comprovação mensal deste registro através do livro de registro de funcionários das guias de recolhimento da previdência social e do fundo de garantia.

11.2.9- Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que por, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, que não apresentar qualidade, rendimento e experiência na execução dos serviços, correndo por conta exclusiva da licitante vencedora quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

11.2.10 - Fazer cumprir pelo pessoal as normas disciplinares e de segurança por meio de recomendações ou de instruções escritas, além de observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

11.2.11- Refazer, sem qualquer ônus ao município, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização do municipal, **se responsabilizando inclusive pelos materiais e mão de obras a serem empregados pela correção dos serviços não aprovados pela fiscalização.**

11.2.12 – Comunicar imediatamente a administração municipal, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

11.3 - Permitir e facilitar a fiscalização e supervisão do MUNICIPIO e a inspeção dos serviços, em qualquer momento, devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados.

11.4 - Executar os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo MUNICIPIO, caso seja necessária qualquer obra adicional durante a execução dos serviços, deverá ser utilizado preços unitários constantes da planilha apresentada pela licitante junto com a sua proposta comercial.

11.5 - Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, as determinações do MUNICIPIO.

11.6 - Será de inteira responsabilidade da contratante requerimento para obtenção, renovação, junto aos órgãos ambientais, bem como pagamentos das taxas, que sejam pertinentes, junto aos órgãos de controle ambiental para a obtenção da L.O do aterro sanitário. Ainda, será de responsabilidade da contratante eventuais taxas para pagamento de eventuais licenciamentos que por ventura possam vir a surgir durante a execução do contrato.

11.7 - A contratante será responsável pelo passivo ambiental originado de atos ou fatos ocorridos na execução do contrato.

11.8 - A contratada será a responsável pelos passivos ambientais decorrentes de falhas na operação do aterro sanitário, na vigência, acionando-se a respectiva infratora do passivo de que trata esta cláusula.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Após a declaração da licitante vencedora do certame em pauta, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões em igual número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, implicará a perda do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Edital à licitante vencedora.

12.3 - O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal.

12.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente determinará a contratação com a adjudicatária.

12.6 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, tampouco as impugnações intempestivas.

13 - DOS PREÇOS

13.1 - Os valores dos serviços corresponderão às respectivas estimativas, constantes do Termo de Referência, menos os descontos constantes na proposta comercial vencedora.

13.2 - Observar-se-ão as quantidades a serem executadas, constantes do Anexo I deste Edital, considerando-se que representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, as quais não estarão obrigadas a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora possa pleitear qualquer custo.

14 - DO CONTRATO

14.1 - A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo Específico de Contrato, cuja minuta, que constitui o Anexo VII do presente Edital, foi previamente examinada pela Procuradoria Municipal.

14.2 - A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, estar com o seu cadastramento e a sua habilitação regulares perante o Município, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do contrato, por meio

de consulta *on line* aos sistemas correspondentes, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

14.3 - Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado ao Município, a seu critério:

a) convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou

b) revogar a licitação.

14.3 - A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, conforme subitem anterior; poderá receber multa, correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado da presente licitação.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório de correrão por conta do Sistema de Registro de Preço, conforme Decreto Municipal nº. 2.455/2013.

16 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

16.1 - O recebimento do objeto do presente Edital dar-se-ão conforme o descrito no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme o disposto a seguir:

16.3 - O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

16.4 - Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, os serviços serão rejeitados, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 16.3 deste Edital.

16.4 - Caso o fornecimento dos serviços não ocorram no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

16.5 - Os custos para a substituição dos serviços correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

16.6 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das faturas e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das faturas pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 - A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do

contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, bem como o descumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações elencadas na ordem de compra ou contrato, sujeitará a contratada às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado;

III - Multa moratória no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2 - Ocorrendo descumprimento do prazo de entrega dos serviços (ainda que parcial) a contratada estará sujeita, conjuntamente e no mesmo ato, à advertência e multas moratória e indenizatória nos termos do item acima.

17.3 - No caso de persistência do vício poderão ser aplicadas as sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade nos termos do item anterior.

17.4 - O atraso poderá ensejar, ainda, o cancelamento do item faltante e/ou exclusão do fornecedor unilateralmente por parte da Administração.

17.5 - A vencedora estará sujeita à penalidade de suspensão temporária no caso de inadimplemento habitual com relação ao cumprimento da ordem de serviço ou reincidência reiterada em atrasos na prestação de serviços, a critério da Administração.

17.6 - A aplicação das sanções previstas nesta seção será precedida de prazo de 5 (Cinco) dias úteis para defesa prévia do interessado.

17.7 - No caso de aplicação de sanção caberá recurso ao interessado no prazo de 5 (Cinco) dias úteis contados da data de notificação ou publicação.

17.8 - A(s) multa(s) aplicada(s) a contratada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, a critério da última.

17.9 - Quando comprovado que o serviço não corresponde ao especificado no edital, obrigará-se a empresa contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a sua expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da contratante não considerar cumprida a obrigação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas que disciplinam o Pregão em pauta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

18.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da adequação e perfeita compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão em pauta.

18.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

18.5 - A adjudicação e a homologação do resultado deste Pregão não implicarão direito à contratação.

18.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do Município, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

18.7 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura do presente Pregão, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos local e horário anteriormente estabelecidos.

18.10 - Cópia deste Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidas, mediante recibo, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Licitações, localizada no Paço Municipal, telefones/fax (66)3468-6426. Este Edital, juntamente com seus elementos constitutivos (Anexos), também poderá ser obtido pelos interessados através do *e-mail* pregao@aguaboa.mt.gov.br

18.11 - Toda e qualquer sessão pública do Pregão em pauta poderá ser filmada a pedido do Pregoeiro, e todos os direitos que dessa filmagem advierem serão de propriedade da Administração, podendo deles dispor como lhe aprouver, respeitando o disposto em lei.

18.12 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

18.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

18.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Água Boa, estado de Mato Grosso.

Água Boa/MT, 29 de agosto de 2017.

Marcos da Silva
Pregoeiro

ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.
TERMO DE REFERÊNCIA

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PLANILHA DE SERVIÇOS, UNIDADES,
QUANTIDADES E PREÇO UNITÁRIO E TOTAL**

1 – INTRODUÇÃO

O município de Água Boa, estado de Mato Grosso pretende, com base na Lei nº. 8.666/1993 e na Lei nº. 10.520/2008, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las CONTRATAR EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, PARA GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, conforme quantidades e rotinas descritas neste Termo de Referência e no Edital de licitação.

Os serviços que constituem o objeto desta Licitação deverão ser executados em conformidade com este memorial e todas as especificações e demais elementos técnicos constantes nos anexos.

O presente documento estabelece as condições técnicas a serem obedecidas na execução dos serviços.

Os serviços deverão ser executados de acordo com este Memorial Descritivo.

A omissão de qualquer procedimento destas especificações não exime a contratada da obrigatoriedade de utilizar as melhores técnicas padronizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos dos serviços e a adequação dos resultados.

Os critérios adotados procuram conservar as diretrizes atualmente utilizadas, evitando-se assim grandes mudanças que possam interferir nos hábitos da população e melhorando-se o padrão de serviços oferecidos.

O compromisso para a operação do aterro sanitário inicialmente é com os resíduos coletados no Município de Água Boa - MT.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A disposição inadequada dos resíduos sólidos domiciliares sobre o solo, sem nenhum critério técnico, traz sérios problemas ao ser humano e ao meio ambiente. Dentre muitos incômodos podemos destacar: a proliferação de vetores, que são agentes causadores e transmissores de diversas doenças, como, por exemplo, a dengue; a queima do lixo ao ar livre; a exalação de fortes odores; a contaminação do solo e das águas subterrâneas e superficiais; e a presença indesejada de catadores de lixo.

Para o adequado funcionamento de um aterro controlado, mesmo com implantação de valas simples, deve-se seguir uma rotina operacional pré-estabelecida, mediante o treinamento dos funcionários e o acompanhamento por um responsável.

ATERRO CONTROLADO: técnica de se confinar adequadamente os resíduos sólidos urbanos sem poluir o ambiente externo; porém, sem promover a coleta e o tratamento dos efluentes líquidos e gasosos produzidos;

A seguir, são descritos alguns pontos importantes a serem obedecidos durante a operação desses empreendimentos.

RECEPÇÃO DE RESÍDUOS:

A definição dos tipos de resíduos permitidos no aterro controlado é efetuada na fase do projeto ou contratação da empresa, durante a operação do empreendimento é importante verificar se os resíduos que estão sendo encaminhados são compatíveis com aqueles pré-estabelecidos.

Deve ser estabelecida uma rotina de recepção dos resíduos, efetuando-se, pelo menos, uma inspeção visual e o registro de entrada, conforme especificado a seguir.

Recepção dos Resíduos:

- ✓ Receber os caminhões previamente cadastrados;
- ✓ Identificar os transportadores;
- ✓ Registrar e verificar a procedência;
- ✓ Registrar toda a operação.

Registros:

É importante efetuar o registro dos resíduos que entram na área do aterro, inclusive para acompanhar seu desenvolvimento, avaliando se os volumes recebidos estão compatíveis com a ocupação de áreas, bem como registrando os tipos de resíduos recebidos e verificando sua procedência.

Sugere-se a implantação de um sistema de registro, por meio de uma ficha, contendo informações como: tipo de resíduo, quantidade estimada, placa do veículo, responsável pelo registro etc.

Estão descritos, a seguir, alguns tipos de resíduos permitidos e não permitidos para a disposição nos aterros sanitários em valas.

Resíduos Permitidos:

Conforme previsto na Resolução CONAMA 404/2008, os resíduos sólidos permitidos nos aterros controlados são aqueles provenientes de domicílios, de serviços de limpeza urbana, de pequenos estabelecimentos comerciais, e de prestação de serviços, que estejam incluídos no serviço de coleta regular de resíduos e que tenham características similares aos resíduos sólidos domiciliares.

Resíduos Não Permitidos:

Não podem ser dispostos nos aterros em valas os seguintes resíduos:

Resíduos perigosos;

Resíduos da construção civil;

Resíduos provenientes de atividades agrosilvopastoris;

Resíduos de mineração; e

Resíduos de serviços de saúde, sem tratamento prévio ou sujeitos às exigências de destinação especial.

Ressalta-se que, embora classificados como resíduos sólidos urbanos, é recomendado que **os resíduos de podas não sejam destinados às valas**, já que eles ocupam um grande volume. Além disso, devido as suas características, podem ter um uso benéfico para o meio ambiente, por meio de compostagem ou aproveitamento energético.

Deve-se impedir a entrada de resíduos cuja composição não seja adequadamente identificada e compatível com a disposição do aterro.

Caso detectada a incompatibilidade, a carga deve ser devolvida ao gerador, ficando sob sua responsabilidade do mesmo o encaminhamento dela para tratamento e disposição final adequada. Caso estes resíduos sejam de responsabilidade da própria Prefeitura, esta deverá providenciar o seu destino apropriado. Caso tais ocorrências envolvam resíduos perigosos, devem ser comunicadas ao órgão ambiental.

Vale ressaltar que a frequência e o horário de coleta, o tipo de equipamento empregado, a existência de coleta diferenciada, entre outros fatores, irão influenciar diretamente na operação da Unidade.

PLANILHA DE CONTROLE:

Data	Número de Placa do	Tipo de Resíduos	Quantidade Estimada de	Responsável
-------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------------	--------------------

	Veículo		Resíduos	pele Registro.

ABERTURA DAS VALAS:

A separação entre as bordas superiores das valas deve ser, no mínimo, de 1,0 metro, deixando espaço suficiente para operação e manutenção.

A profundidade da escavação das valas deve ser, no máximo, de 3,0 metros, observada as condições de estabilidade dos taludes e o nível do lençol freático.

A largura da vala pode ser variável, dependendo do equipamento usado na escavação, cuidando para que não seja excessiva a ponto de dificultar a cobertura operacional dos resíduos.

Recomenda-se que a largura da vala na superfície não supere 3,0 metros (ABNT, 2010).

O comprimento das valas será delimitado em função da vida útil esperada, conforme especificado no item a seguir.

Abertura e vida útil das valas:

A escavação de cada vala deve ser executada de uma só vez e o seu dimensionamento feito de modo a permitir a disposição dos resíduos por um período aproximado de 30 dias.

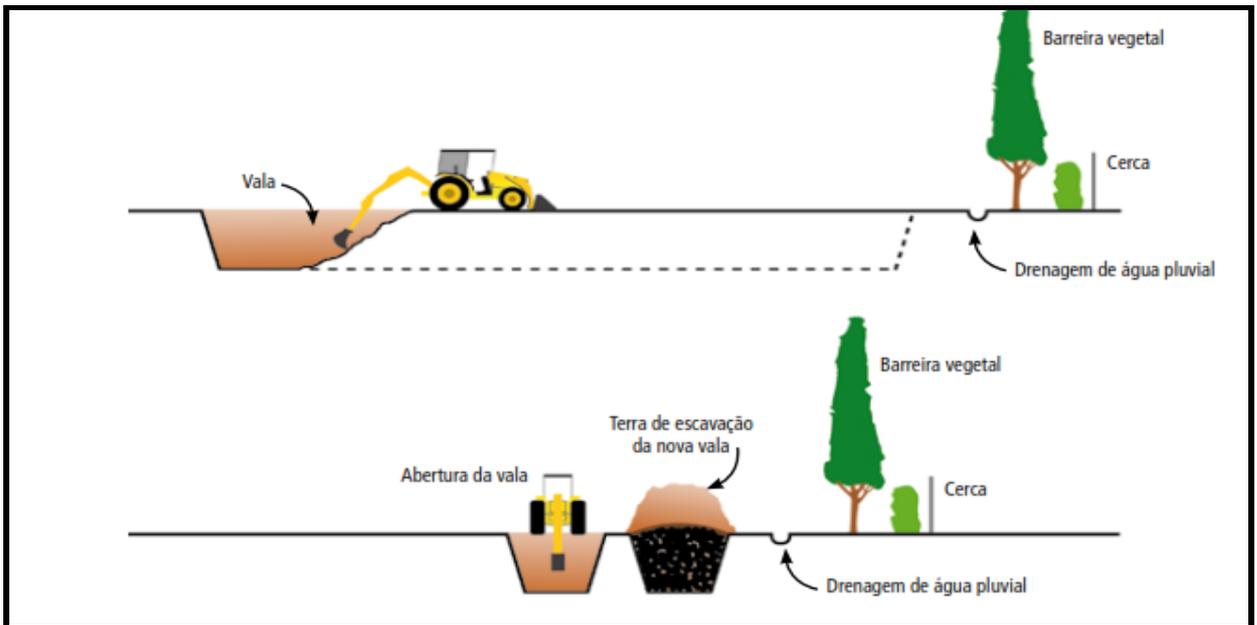


Figura 01: Abertura de valas, com acúmulo de terra apenas em um dos lados.

Fonte: CETESB.

DISPOSIÇÃO DOS RESÍDUOS:

A operação de disposição dos resíduos na vala aberta é iniciada pelo mesmo lado que a vala começou a ser escavada, com o caminhão coletor se posicionando de ré, perpendicularmente ao comprimento da vala. O coletor ou caminhão de transporte de resíduos deve se aproximar ao máximo da vala, de maneira a garantir o lançamento diretamente na vala, evitando o espalhamento em outros locais. Porém, deve-se resguardar a segurança com relação ao risco de desmoronamento das valas.

Recomenda-se que seja executado um pequeno dique com solo, visando a demarcar o ponto máximo de aproximação para o descarregamento na vala.

Após a descarga dos resíduos, deve se proceder à varrição de todos os resíduos que possam eventualmente se desprender, além do imediato cobrimento sanitário com solo, dos resíduos lançados (SÃO PAULO, 2005).

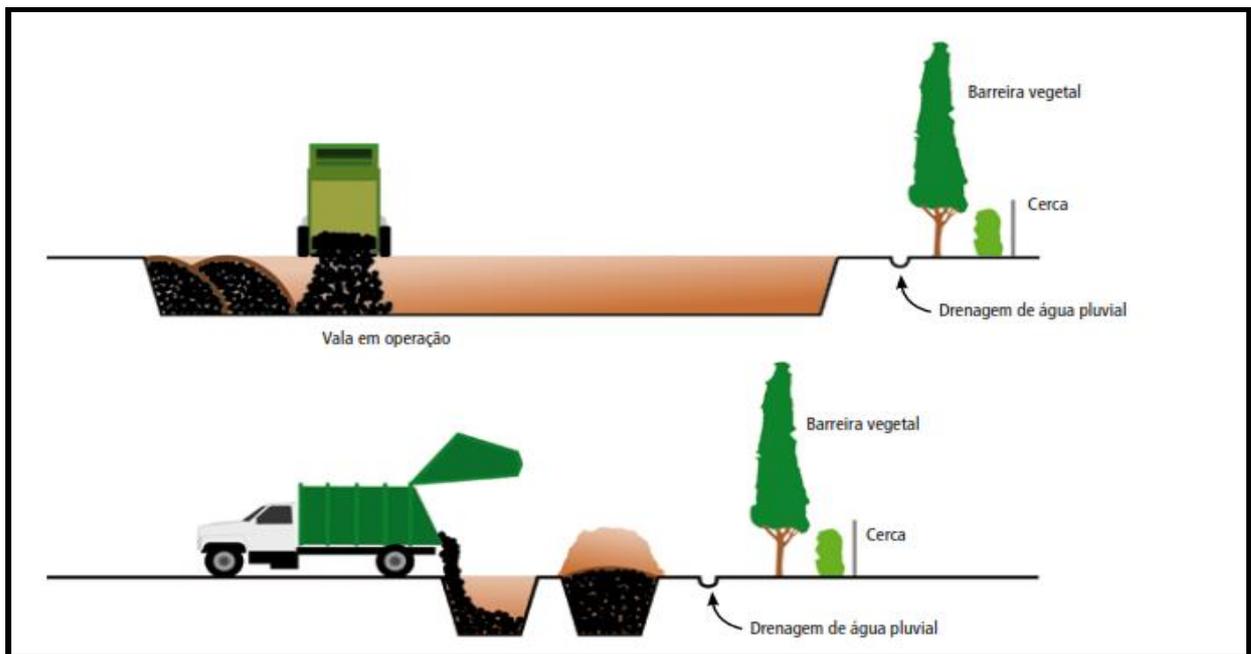


Figura 02: Os resíduos são descarregados em um único ponto da vala, até que esteja totalmente preenchida.

Fonte: CETESB.

Cobertura Diária:

A cobertura diária tem o objetivo de minimizar os efeitos dos odores e da proliferação de vetores gerados pelos resíduos em decomposição. Se a região possui elevados índices pluviométricos, esta cobertura impedirá, pelo menos um pouco, a entrada de água na vala (CASTILHOS,2003).

Desta forma, à medida que são depositados, os resíduos devem ser nivelados e cobertos manualmente ou com o auxílio de equipamentos mecanizados, utilizando-se o solo acumulado ao lado da vala.

O nivelamento e a cobertura dos resíduos devem ser realizados diariamente, sendo recomendada uma camada mínima de 20 centímetros.

Recomenda-se a execução da cobertura diária de forma racional, preferencialmente ao final de cada jornada de trabalho, uma vez que o uso de solo em excesso diminuirá a vida útil das valas.

Assim que o primeiro trecho da vala estiver totalmente preenchido, passa-se para outro, repetindo-se as mesmas operações de disposição e cobertura diária.

Cobertura Final

O nivelamento final da vala é efetuado numa cota superior à do terreno, prevendo-se prováveis recalques, de forma a evitar o acúmulo de água.

A cobertura final deverá ser executada com uma camada de solo de, aproximadamente, 60 centímetros, com uma declividade de, no mínimo, 7 % na menor dimensão da vala.

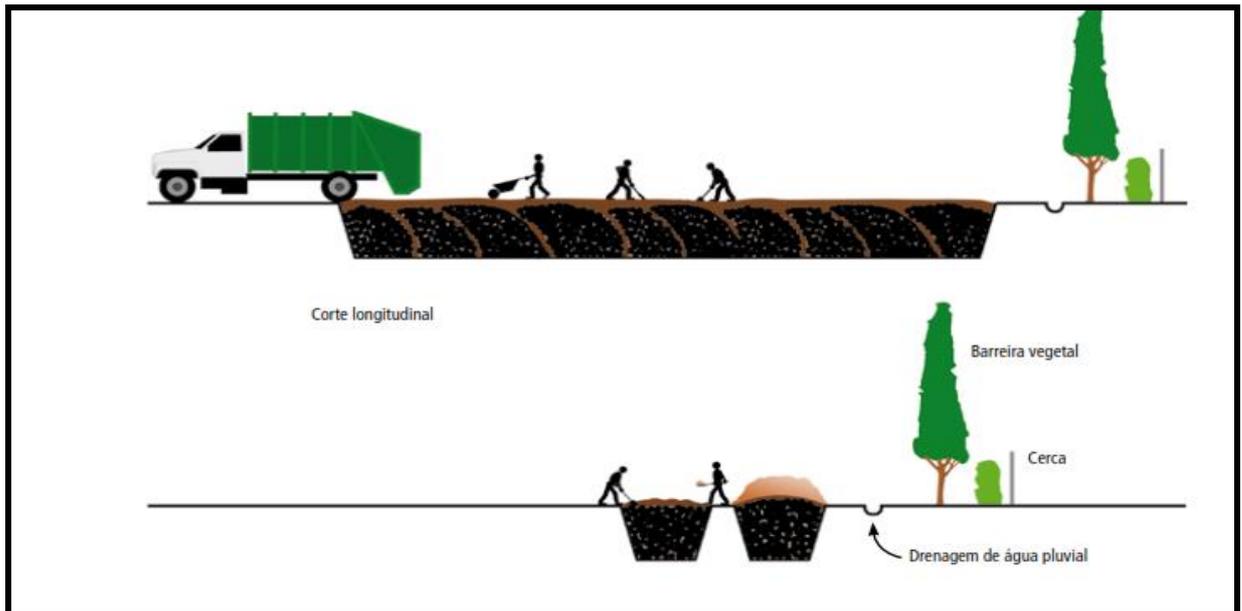


Figura 03: Execução da camada de cobertura final da vala

Fonte: CETESB.

DRENAGENS SUPERFICIAIS:

Ao longo da operação, são executados sistemas e dispositivos de drenagem superficial, com o objetivo de manter a área do aterro em condições normais de operação, além de se evitar o acúmulo excessivo de águas e o aumento de chorume. O sistema deverá prever estruturas provisórias, para evitar a entrada de águas de chuva na vala em operação.

Estes sistemas de drenagem podem ser compostos de drenos escavados no solo, podendo ser feitos dissipadores em pedra ou rachão.

DEMARCAÇÃO DAS VALAS ENCERRADAS:

Recomenda-se que ao final da operação de cada vala, estas sejam demarcadas com marcos fixos e permanentes, visando facilitar futuras intervenções, se necessário.

CONTROLE DE ACESSO:

Na implantação do aterro, deve-se levar em consideração o seu isolamento (já existente - com cercas de arame) e o seu controle de acesso por meio de portaria.

O controle de acesso refere-se tanto ao controle de recebimento de resíduos, conforme já especificado, quanto ao controle de acesso de pessoas, **não devendo ser permitido o acesso de pessoas estranhas** à operação do empreendimento, salvo quando forem desenvolvidas ações voltadas à educação ambiental.

Este controle de acesso à área deve ser feito por meio da portaria, que contará com uma guarita ocupada por funcionário, que fará o controle de entrada e saída dos veículos, bem como o registro das descargas. Só deverá ser permitido o acesso ao aterro dos coletores cadastrados na Prefeitura, no horário estabelecido pela mesma e a descarga de resíduos previamente aprovados.

Caso não exista possibilidade de presença de catadores na área do aterro, poderá ser dispensada a permanência de vigia, sendo que o controle e o registro passarão a ser feitos pelo próprio motorista do veículo coletor, o qual possuirá cópia da chave do portão e da guarita (SÃO PAULO, 2005).

TREINAMENTO DA EQUIPE:

A equipe de trabalho do aterro deve receber treinamento apropriado para garantir uma operação adequada. Também devem ser cumpridas as determinações da Prefeitura.

Assim, recomendam-se como pontos mínimos a serem abordados no treinamento dos funcionários (ABNT, 2010):

- ✓ As formas de inspeção, controle, permissão de acesso ao aterro e orientação do lançamento de resíduos;
- ✓ Os adequados procedimentos de operação, manutenção e monitoramento do aterro e todos os seus sistemas, com ênfase nas funções e atribuições específicas de cada funcionário;
- ✓ Os procedimentos a serem adotados em situações de emergência; e
- ✓ Os procedimentos de segurança operacional e a correta utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPC);
- ✓ Orientações quanto a legislação ambiental.

PESSOAL E MÁQUINAS PARA OPERAR UM ATERRO:

São necessários homens, máquinas e equipamentos. Os operadores deverão ser capacitados com um treinamento para desenvolverem as atividades técnico-operacionais e/ou administrativas.

Mão de Obra	Atribuição	QTD MÁXIMA	Custo Mensal	Custo Anual
Encarregado Geral	Coordena a execução e manutenção das obras e serviços de campo	01		

Sinalizador/Apontador	Auxílio a motoristas e operadores na frente de serviço	01		
Vigia	Vigilância e segurança no Aterro	04		
Servente	Serviços diversos	02		

As máquinas, como ferramentas fundamentais, executam as atividades mecânicas.

Equipamentos / Maquinas	Função	QTD	Potência Mínima	Valor Mensal	Valor Anual
Trator de Esteira, com operador.	Disposição, compactação e cobertura do lixo/abertura e manutenção de acessos provisórios e outros serviços.	01	Peso operacional mínimo 8.900kg e potência mínima de 75hp.		
Retroescavadeira, com operador.	Abertura de drenos, escavação de solo para cobertura e carregamento de caminhões	01	Peso operacional mínimo 6.674kg e potência mínima de 78hp.		
Caminhão Basculante, e com motorista.	Transporte de solo para cobertura e demais materiais necessários para operação da unidade.	01	Capacidade de carga mínimo de 12 m ³ , traçado.		
Caminhão pipa, com motorista dotado de barra espargidora, com canhão de irrigação, espargidor tipo rabo de pavão e conjunto motor bomba para abastecimento e irrigação.	Umidificação das vias, e o controle de possíveis focos de incêndio.	01	Capacidade mínima do tanque deverá ser de 15.000 litros.		

SERVIÇO A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	TOTAL MENSAL	TOTAL – ANUAL
01	Operação, manutenção do aterro sanitário municipal.	mês	12	130.094,27	1.561.131,1561.131,24

1.561.131,24

Os veículos e demais equipamentos necessários à execução do objeto deste edital, deverão ser adequados e suficientes, respeitando-se as seguintes condições:

- ✓ As marcas, modelos e outras características ficam a critério da licitante;
- ✓ Os veículos e equipamentos deverão apresentar-se em perfeito estado de funcionamento e com o licenciamento em dia;
- ✓ Obrigar-se-á a Contratada a manter os veículos em perfeitas condições de uso e manutenção, limpeza, pintura e conservação.

MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

Deve-se efetuar a limpeza dos equipamentos e máquinas no fim de cada dia de trabalho e os possíveis reparos para conservá-los e garantir a eficiência do aterro, sendo a manutenção das máquinas e equipamentos (peças, filtros, pneus, óleo diesel, óleo lubrificante, etc...), por conta da empresa contratada.

ACEIRO:

Tendo em vista que os aterros em valas, usualmente, localizam-se próximos de áreas agrícolas, de vegetação nativa ou de pastagens, recomenda-se, como medida preventiva, a manutenção de um aceiro no entorno do empreendimento, visando impedir a propagação de incêndios.

EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA ÁREA:

Considerando o Programa de Coleta Seletiva que será implantado, o volume de material reciclável será maior, o que oportuniza aos responsáveis pela operação a sua comercialização.

Em relação ao material que será retirado nas valas (solo) e considerando o volume de cobertura diária e de fechamento da célula, pode ocorrer um excedente de material, o que oportunizará a comercialização do mesmo.

RECOMENDAÇÃO:

Executar os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos pela prefeitura, caso seja necessária qualquer obra adicional durante a execução dos serviços, deverá ser apresentada à prefeitura.

A contratada deverá manter no local do aterro sanitário, vigilância de 24 horas por dia, 365 dias no ano, alternando em turnos conforme legislação trabalhista, estes funcionários serão responsáveis pela guarda e preservação das instalações e dos equipamentos dispostos neste local.

Os funcionários da contratada deverão orientar a manobra e a descarga dos caminhões na frente de serviço, efetuar a remoção de eventuais resíduos espalhados pela área do aterro sanitário.

A contratada poderá utilizar as instalações existentes no aterro.

A Contratada deverá zelar pelo local no sentido de manter a ordem e a limpeza das instalações. O fornecimento de água e energia elétrica será a cargo da contratada.

A contratada não poderá permitir a entrada em serviço de quaisquer trabalhadores desprovidos dos uniformes completos e 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 Proteção Individual) e de todos os materiais necessários à execução dos serviços.

O Encarregado deverá portar equipamento móvel de telefonia (celular) para serem contactados para prestar eventuais informações ao contratante.

Nos dias de chuva deverá ser fornecida capa protetora aos funcionários.

O profissional de engenharia será responsável direto pela execução dos serviços, sendo que os serviços serão auditados e orientados pelo engenheiro sanitário ou civil integrante do quadro da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

ESTIMATIVA DE DESPESA

Com base em informações obtidas na cidade de Água Boa, para a verificação dos preços praticados por empresas do ramo do objeto a ser adquirido, a qual faz parte dos autos,

verificou-se que o valor total estimado para a aquisição é de **R\$ 1.561.131,24 (um milhão quinhentos e sessenta e um mil, cento e trinta e um reais e vinte e quatro centavos)**.

Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório de correrão por conta do Sistema de Registro de Preço, conforme Decreto Municipal nº. 2.455/2013.

As respectivas dotações orçamentárias deverão ser apontadas no contrato administrativo que o Município firmar com a CONTRATADA.

REFERENCIAS:

<http://www.unipacvaledoaco.com.br/ArquivosDiversos/Cartilha%20Opera%C3%A7%C3%A3o%20Aterro%20Sanit%C3%A1rio%20CONDER.pdf>

<http://nucase.desa.ufmg.br/wp-content/uploads/2013/07/RSU-POMA.2.pdf>

<http://www.selur.com.br/wordpress/wp-content/uploads/2017/06/FGV-Aterros-Sanitarios-Estudo.pdf>

Engenheira Sanitarista

ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 055/2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de
habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe, em atendimento ao inciso VII do artigo
4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

N.º da cédula de identidade: _____

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO, NO ATO DO
CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº. 123/2006)

Eu, _____, R.G. nº. _____,
CPF nº. _____ representante da empresa
_____, CNPJ nº. _____, e eu,
_____, R.G. nº. _____, CPF nº.
_____, CRC nº. _____, contador da
empresa citada anteriormente, declaramos, sob as penas da lei, que:

() solicitamos que à empresa _____, na condição de
microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação no Pregão Nº.
055/2017, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a
45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;

() NÃO solicitamos que à empresa _____, quando da sua
participação no Pregão nº. 055/2017 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas
empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)

(nome e assinatura do contador da empresa)

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO, NO ATO DO
CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da Empresa: CNPJ:

Endereço: Tel/Fax:

E-mail:

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

SERVIÇO A SER CONTRATADO CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	TOTAL MENSAL	TOTAL – ANUAL
01	Operação, manutenção do aterro sanitário municipal.	mês	12		

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Data, CPF e Assinatura do responsável pela empresa

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE Nº. 01

ANEXO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 055/2017.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE
DECLARAÇÃO DE NÃO-EMPREGO DE MENORES**

_____, CNPJ _____
sediada na _____, por intermédio
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA**
expressamente que :

- a) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

N.º da cédula de identidade: _____

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02

ANEXO VI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. 055/2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº. 055/2017 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. 055/2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. 055/2017, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. 055/2017 não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. 055/2017 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. 055/2017 não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de Água Boa antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de _____.

(Representante Legal do Licitante no âmbito do Pregão Presencial nº. 055/2017)

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02

ANEXO VII
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. _____/2017.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados na contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção e operação do aterro sanitário municipal para gestão de resíduos sólidos.

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, O **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Mauro Rosa da Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. 2.019.647 SSP/GO e do CPF nº. 333.126.801-15, residente e domiciliado a Rua B, 75, bairro Tropical, na cidade de Água Boa MT, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, estabelecida _____, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor _____, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua _____, Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 2.455/2013, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 097/2017, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção e operação do aterro sanitário municipal para gestão de resíduos sólidos, conforme especificações abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	TOTAL MENSAL	TOTAL – ANUAL
01	Operação, manutenção do aterro sanitário municipal.	mês	12		

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993](#).

2. DOS PREÇOS

2.1 - O preço para a execução dos serviços, conforme especificações e quantidades descritas no Edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram vencedoras, conforme segue na tabela acima.

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 2455/2013.

2.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 2455/2013.

2.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

3 - DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Para execução do serviço registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

3.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

3.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

3.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes

do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 8.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

4.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 4.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

4.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

4.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO

5.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 2.455/2013.

5.2 - O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (Trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal ou fatura, junto a Gerência de Compras.

6 - CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, a contratada está obrigada a realizar o objeto licitado, no local indicado em sua Proposta Comercial (no campo 'endereço'), os serviços registrados.

7 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

7.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

7.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

7.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

7.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado;

7.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

7.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 7.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

8. PENALIDADES

8.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

8.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

8.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

8.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

8.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

9 . DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal 1.823/2006, Decreto Municipal nº. 2.455/2013, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

9.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 055/2017 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 097/2017.

9.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

10. FORO

10.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Água Boa.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Água Boa/MT, ____ de _____ de 2017.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

TESTEMUNHAS:

Fabio Tadeu Weiler
CPF: 587.591.070-49

Ivania Cezira Volpi
CPF: 622.198.981-72

ANEXO VIII
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
CONTRATO Nº. ___/2017.

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____ PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº. 055/2017.

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Mauro Rosa da Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. 2.019.647 SSP/GO e do CPF nº. 333.126.801-15, residente e domiciliado a Rua B, 75, bairro Tropical, na cidade de Água Boa MT, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela SSP/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo nº. 123/2014, referente ao PREGÃO nº. 055/2017 resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com o disposto na Lei nº. 10.520/2002 e na Lei nº. 8.666/1993, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - O presente Contrato visa à de na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**, conforme especificado no Termo de Referência do Edital.

1.2. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 097/2017, na modalidade de Pregão Presencial nº. 055/2017, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei nº. 10.520/2006; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 – O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do Art. 6º, VIII. "a" da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - O valor global para o presente Contrato é de R\$ _____
(_____).

3.2 - O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (Trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal ou fatura, junto a Gerência de Compras.

3.3 - Será considerado como inadimplemento o atraso superior a 30 (Trinta) dias.

3.4 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

3.5 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta, por meio de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.6 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.7 - Os preços são fixos e irrevogáveis.

3.8 - Ultrapassado o prazo previsto para pagamento, os valores apresentados para pagamento serão corrigidos monetariamente, *pro rata tempore*, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO.

4.1 - A forma de fornecimento dos serviços será realizada através da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, a qual definirá o serviço a ser realizado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, no prazo de imediato da ORDEM DE SERVIÇO, dos serviços dela constantes;

5.2 - Os objetos constantes da Cláusula Primeira deste ajuste deverão ser entregues sem custos de frete a CONTRATANTE, devendo ser recebidos na Av. Planalto, 410, centro na cidade de Água Boa; e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do Art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.3 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

5.4 - Independente de qualquer declaração, o fabricante responde solidariamente pelos vícios ou defeitos do produto, tendo em vista as regras emanadas do Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

5.5 - O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 5 (Cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos bens, no local e endereço indicados pela CONTRATANTE, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

5.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.7 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações CONTRATADAS, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

6.1 – O prazo de execução e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 1 (um) ano.

6.2 - Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº. 8666/93.

6.3 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

7.1 – Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Pregão Presencial nº. 055/2017 correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.017, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento da Despesa:

Código Reduzido:

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

8.1 – Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

9.1 – São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.

b) Executar os serviços da melhor qualidade, que deverá atender as especificações e normas técnicas; e fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência;

c) Entregar os serviços em 10 (Dez) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

d) Providenciar a substituição imediata do objeto que apresente defeito ou qualquer desacordo com o especificado no Termo de Referência, sem quaisquer ônus para o Município;

- e) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- f) Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
- g) Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do objeto, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.
- h) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

II – São direitos e Obrigações da **CONTRATANTE**.

- a) Supervisionar a entrega dos serviços e se encarregar do aceite do objeto, as anotações e posterior comunicação de eventuais falhas nos mesmos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, realizadas pela Secretaria responsável.
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.
- e) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do serviço ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
- f) Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- g) Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA.
- h) Rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES CABIVÉIS E DOS VALORES DAS MULTAS.

10.1 - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia que excede o prazo final de entrega dos serviços, objeto deste Contrato, até o trigésimo dia; e
- b) de 1% (um por cento) por dia de atraso, após o prazo da alínea anterior.

10.2 - As multas acima referidas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

I) **ADVERTÊNCIA** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e, a despeito delas, a regular prestação dos serviços não ficar inviabilizada;

II) **MULTA MORATÓRIA** de 0,3% (zero vírgula três por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas até 30 (trinta) dias, e 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 (trinta) dias;

III) **MULTA COMPENSATÓRIA** de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o valor total do Contrato, em razão da inexecução total ou parcial do ajuste firmado, podendo esse valor ser descontado de pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

IV) **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

V) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.4 - As sanções previstas nas alíneas I, II, IV e V do Item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea III, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 87, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.5 - Outras penalidades poderão ser aplicadas em função da natureza da infração, de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

10.6 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) não manter a proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal; e
- f) falhar ou fraudar a execução do Contrato.

10.7 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.8 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.9 - A recusa sem motivo justificado do convocado em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido neste Instrumento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NOS CASOS DE RESCISÃO

11.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes, mediante notificação por escrito, garantido o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas ou condições que integram este Instrumento.

11.2 - Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I - lentidão do seu cumprimento ou entrega dos serviços com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;

II - atraso injustificado da CONTRATADA no início dos serviços;

III - paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

V - ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;

VI - dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual; e

VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto nos casos previstos nos incisos V e VI, desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará para a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

11.3 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

11.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Direito.

12.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

a) Pregão Presencial n.º 055/2017 e seus Anexos; e

b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE

HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

13.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.1 – A fiscalização da execução do objeto será exercida por servidor credenciado pela Secretaria responsável, a ser nomeado Portaria Municipal, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

14.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

14.3 – Todas as ORDENS DE SERVIÇOS, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

14.4 – Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

15.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

15.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar o serviço do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

15.3 – As prorrogações do prazo dos serviços serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

15.4 – As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93; sendo que, os quantitativos de serviços poderão sofrer alterações em virtude de acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o art. 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

16.2 – E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (Três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, _____ de _____ de 2.017.

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura:

Nome:

CPF nº.:

Assinatura:

Nome:

CPF nº.:

ANEXO IX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.

DECLARAÇÃO

Declaramos que possuímos em disponibilidade, todos os maquinários, equipamentos e pessoal para execução do objeto da licitação pública, PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2017, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**

_____, de _____ de 2017

Empresa

Identificação e Assinatura do representante legal da empresa Documento de identidade Carimbo CNPJ da empresa

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02

ANEXO X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos de que a empresa optou por não realizar visita técnica, que estamos cientes e aceitamos todas as condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2017, e temos conhecimento do local destinado **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**, e que nos submeteremos às disposições regulamentares e legais sobre a licitação, especialmente a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas posteriores alterações.

_____, de _____ de 2017.

Empresa

Identificação e Assinatura do representante legal da empresa Documento de identidade Carimbo CNPJ da empresa

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02

ANEXO XI

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.**

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Pregão Presencial nº. 055/2017

Atestamos que o(a) Sr(a). , na qualidade de representante indicado pela empresa , CNPJ , telefone (.) , compareceu na Prefeitura Municipal de Água Boa, e acompanhado do representante deste órgão, efetuou a visita para o realização dos serviços licitados.

Água Boa/MT, . . . de de 2017.

Assinatura e matrícula do representante da Administração

Assinatura do profissional indicado pela Empresa

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02

ANEXO XII
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017.

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO PARA A VISITA TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA / MT

Ref: PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2017

Prezados Senhores,

Apresentamos o profissional (título e nome do profissional), CPF nº _____, documento de identidade nº ____, para representar esta empresa na **VISITA TÉCNICA** da licitação, PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2017 destinada a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**, qual está autorizado a decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir no referido ato.

Atenciosamente,

_____, de _____ de 2017.

Empresa

Identificação e Assinatura do representante legal da empresa Documento de identidade Carimbo CNPJ da empresa