



**Processo Licitatório N.º: 118/2015**

**Concorrência Pública N.º: 005/2015**

**Tipo: Menor Preço Global por Lote**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**Abertura: 04/01/2016**

**Horário de abertura: 08:00 hs**

**Local: Prefeitura Municipal de São João Del - Rei**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI**, SITUADA À RUA MINISTRO GABRIEL PASSOS, 199, CENTRO, SÃO JOÃO DEL-REI/MG, CEP 36307-330, CNPJ N° 17.749.896/0001-09, POR SUA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, INSTITUIDA PELA PORTARIA N° 14.100 DE 28/07/2015, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO **PARA REGISTRO DE PREÇOS** SOB A MODALIDADE DE **CONCORRÊNCIA N° 005/2015**, CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, TIPO DE EXECUÇÃO: REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123, DE 14/12/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR N° 147, DE 07/08/2014, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO:

O Edital e seus anexos se encontram à disposição dos interessados junto à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Ministro Gabriel Passos, 199, Centro, São João del-Rei/MG, CEP 36.307-330, de segunda à sexta-feira, das **08:00** às **17:00hs**.

## **1. DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa(s) especializada(s) para a execução dos serviços de:

- Lote 1 - Limpeza Urbana; e
- Lote 2 - Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Serviços de Saúde.

No Município de São João del-Rei, visando o interesse público, mediante a otimização dos trabalhos, a uniformização de padrões e a identificação de responsabilidades.



**1.1.** Os serviços componentes de cada Lote são os seguintes:

**1.1.1. Lote 1 - Limpeza Urbana:**

- Coleta Domiciliar e Comercial;
- Coleta Especial;
- Coleta Seletiva de Porta a Porta;
- Coleta Seletiva em PEV's;
- Varrição Manual de Vias e Logradouros;
- Fornecimento e Manutenção de recipientes para lixo;
- Capinação, Raspagem e Pintura de Meio Fio;
- Lavagem de Vias e Praças;
- Desobstrução e Limpeza de Dispositivos de Drenagem
- Remoção de Resíduos por Demanda;
- Serviços Diversos por Equipe Multitarefa;
- Monitoramento e Controle; e
- Educação Ambiental.

**1.1.2. Lote 2 - Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS):**

- Coleta e Transporte de Resíduos Sépticos de Estabelecimentos de Serviços de Saúde
- Tratamento de Resíduos Sépticos e Disposição Final dos Resíduos Pós Tratados.

**1.2.** Constituem Anexos deste instrumento convocatório dele fazendo parte integrante:

Anexo 01 – Ato Justificativo da Concorrência e dos Índices Econômicos

Anexo 02 – Nomeação da Comissão Permanente de Licitação

Anexo 03 – Legislação Municipal

Anexo 04 – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo 05 – Modelo de Termo de Vistoria

Anexo 06 – Modelos de Termos de Compromisso

Anexo 07 – Modelos de Declarações

Anexo 08 – Termo de Referência

Anexo 09 – Especificações Técnicas

Anexo 10 – Mapas dos Serviços

Anexo 11 – Planilha de Quantidades

Anexo 12 – Normas de Medição e Pagamento

Anexo 13 – Minuta do Contrato



- Anexo 14 – Planilha de Preços de Referência  
Anexo 15 – Modelos para Proposta de Preços  
Anexo 16 - Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2015

## **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** Os recursos financeiros para os dois Lotes em questão são os constantes da seguinte Dotação Orçamentária 2015:

- 02.209.000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras –  
Ficha 00588  
15. - Urbanismo  
541 – Preservação e Conservação Ambiental  
1503 – Limpeza Pública  
2.081 – Mnt Despesas com Limpeza Pública e Coletiva  
3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
100 – Recursos ordinários

## **3. DOS PRAZOS E DOS VALORES ESTIMADOS**

**3.1.** Os contratos realizados com base na Ata de Registro de Preços, para cada serviço, terão o prazo de execução fixado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 por se tratar de serviços de caráter continuado, cuja necessidade é permanente não se exaurindo em uma única contratação. Serão observados os seguintes prazos:

- **Lote 1** - 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período até 60 meses; e
- **Lote 2** - 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período até 60 meses.

**3.2.** Os valores totais estimados para os serviços de cada Lote são os constantes da Planilha do Anexo 14.

**3.3.** Para todos os Lotes, os serviços iniciar-se-ão em até 10 (dez) dias após a assinatura dos respectivos Contratos, mediante a emissão de “Ordem de Serviço”.

**3.3.1.** Caso a(s) CONTRATADA(S) não consigam disponibilizar até esta data os recursos definitivos exigidos neste Edital, poderão mobilizar temporariamente até no máximo 90 (noventa) dias após a assinatura dos respectivos Contratos, recursos materiais como: veículos, máquinas e equipamentos fora das especificações, desde que não comprometam a



qualidade e a eficiência dos serviços e nem contrariem as normas técnicas e a legislação vigente.

**3.3.2.** Após esse período, obrigatoriamente todos os recursos deverão estar plenamente compatíveis com as exigências deste Edital, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAR**

**4.1.** O presente Edital e seus anexos se encontram, na íntegra, à disposição de qualquer interessado em participar do certame, na Prefeitura Municipal de São João del-Rei, situada à Rua Ministro Gabriel Passos, 199, centro São João del-Rei/MG, bem como no site [www.saojoaodelrei.mg.gov.br](http://www.saojoaodelrei.mg.gov.br).

**4.2.** Poderá participar da presente Licitação qualquer empresa de engenharia legalmente constituída, de cujo objeto social constem os tipos de serviços do(s) Lote(s) que pretende apresentar proposta, desde que com especialização comprovada no ramo.

**4.2.1.** Uma mesma proponente pode participar de um ou mais Lotes, desde que apresente habilitação e qualificação para cada um dos Lotes de interesse.

**4.3.** A participação nesta Licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste Edital, dos regulamentos administrativos, das normas técnicas pertinentes a cada Lote e, principalmente, das exigências e penalidades contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

**4.4.** Não poderão participar da presente licitação, em nenhum dos Lotes, pessoa física e nem pessoa jurídica enquadrada em qualquer uma das seguintes condições:

- a) suspensão de licitar e impedida de contratar com a Administração do Município de São João del-Rei, enquanto durar a punição, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93;
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar a sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93.
- c) que estiver sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sob o concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- d) que esteja reunida em regime de consórcio;
- e) empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País;



- f) cujo estatuto ou contrato social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- g) da qual participe servidor público municipal de São João Del Rei/MG, independente do cargo;
- h) Pessoa física;
- i) empresa cujos sócios, ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa proponente;
- j) empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) empresa enquadrada nos impedimentos do art. 9º da Lei n. 8.666/93.

**4.4.1.** Justificativa pela vedação de participação de consórcios de empresas: O mercado, como está organizado atualmente, possui inúmeras empresas que possuem capacidade técnica e operacional de realizarem, sozinhas, o objeto da licitação. Não há, portanto, limitação no mercado que indique a necessidade de consorciamento de empresas. A realização de consórcio de empresas diminuiria o número de participantes e, conseqüentemente, a competitividade do certame, já que as empresas consorciadas deixariam de competir entre si. A complexidade técnica dos serviços, o prazo de sua execução e o mercado de empresas de engenharia permitem afirmar que os serviços poderão ser realizados por apenas uma empresa, sem prejuízo de sua a qualidade ou segurança.

**4.5.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, por seu descumprimento, ficará sujeita às penalidades cabíveis.

**4.6.** Havendo participação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 43º, 44º e 45º da Lei Complementar 123/2005, bem como apresentada pela respectiva proponente a declaração constante no **Anexo 07**, dentro do Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação, sob pena de não aplicação dos benefícios da citada Lei.

**4.7.** Salvo no caso de apresentação de prévia e tempestiva impugnação, nos termos da Lei Nº 8.666/93, a entrega dos envelopes com as respectivas documentações pelas proponentes presume o seu pleno conhecimento e entendimento de todas as condições editalícias e



implica na sua automática aceitação dos termos do Edital e de seus Anexos.

**4.8.** Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **5. DA VISITA TÉCNICA**

**5.1.** As licitantes poderão visitar os locais onde serão executados os serviços objeto de cada Lote do presente Edital.

**5.2.** A finalidade desta visita não obrigatória é o conhecimento das áreas e das condições locais pertinentes à execução dos serviços de cada Lote.

**5.2.1.** Caso sejam necessários, outros tipos de esclarecimentos serão prestados *a posteriori*, mediante o envio das dúvidas por escrito endereçadas à Comissão Permanente de Licitação, que encaminhará as respostas para todas as empresas que retirarem o presente Edital.

**5.3.** A visita técnica poderá ser realizada por representantes das empresas, desde que devidamente credenciados para tal propósito, através de Carta de Credenciamento, conforme modelo apresentado no **Anexo 04**, na qual deverão estar indicados os Lotes de interesse.

**5.3.1.** Esses representantes credenciados deverão se apresentar perante o Superintendente de Obras e Engenharia / Secretaria Municipal de Infraestrutura urbana e obras (Sr. Luciano Mello de Andrade – Superintendente), em dia e local previamente agendados pelo **telefone (32) 3379 2941**.

**5.3.2.** No caso da empresa estar interessada em participar em mais de um Lote, poderá credenciar mais de um representante, pois os locais de visita serão diferenciados e específicos dos serviços de cada Lote.

**5.3.3.** Os representantes das proponentes deverão apresentar na ocasião da visita os seguintes documentos:

- Carta de credenciamento para a visita técnica; e
- Original do documento de identificação pessoal.

**5.4.** Ainda que tal procedimento não tenha o caráter habilitatório, para as empresas que realizarem a visita, será emitido o Termo de Vistoria,





confirmando a visita técnica para o Lote de interesse, conforme modelo do **Anexo 05**.

**5.5. Tendo ou não realizado a visita técnica, alegações posteriores relacionadas ao desconhecimento das condições locais onde serão executados os serviços do objeto licitado, não serão consideradas para efeito de reclamações futuras das licitantes, não se constituindo forma de desobrigá-las de qualquer compromisso relativo à elaboração da proposta e/ou ao cumprimento do Contrato.**

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** O credenciamento, independentemente dos Lotes de interesse, será realizado impreterivelmente às 08:00hs do dia 04/01/2016, no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de São João del-Rei/MG, localizada na Rua Ministro Gabriel Passos, Nº 199, 2º andar, centro de São João del-Rei/MG, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**6.1.1.** A licitante que se fizer representar deverá apresentar documento credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo este expediente ser entregue no ato pelo próprio preposto.

**6.1.2.** As empresas poderão ser representadas durante o certame por representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que seja entregue à Comissão de Licitação, no início da referida sessão, o instrumento de, respectivamente, nomeação ou procuração, conforme **Anexo 04**, no qual também deverão estar obrigatoriamente indicados os Lotes em que participarão.

**6.1.3.** No caso do representante ser sócio ou diretor estatutário, deverá ser apresentado documento de identidade acompanhado de original ou cópia autenticada do estatuto ou contrato social com a última alteração.

**6.1.4.** Somente o representante credenciado poderá usar a palavra, apresentar comentários e reclamações e assinar atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.



**6.1.5.** Falha, irregularidade ou falta de documentação pessoal do representante ou procurador da licitante não impedirá a participação da empresa na licitação, entretanto, ele atuará apenas como espectador, não podendo se manifestar ou praticar atos durante a referida sessão.

**6.1.6.** Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante ou procurador para mais de uma empresa licitante.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**7.1.** No mesmo momento da entrega do documento de credenciamento, deverão ser entregues também os 02 (dois) envelopes distintos, opacos, lacrados e rubricados pelo representante legal de cada proponente contendo, separadamente, a documentação de habilitação e a proposta de preços, obrigatoriamente identificados em sua parte externa pelos seguintes dizeres:

Para o Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação:

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE /CNPJ**

**ENDEREÇO / TELEFONE / FAX / E-MAIL**

**CONCORRÊNCIA Nº 005/2015**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI**

**LOTE(S) EM QUE PARTICIPARÁ**

Para o Envelope Nº 2 – Proposta de Preços:

**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE /CNPJ**

**ENDEREÇO / TELEFONE / FAX / E-MAIL**

**CONCORRÊNCIA Nº 005/2015**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI**

**LOTE(S) EM QUE PARTICIPARÁ**

**7.2.** Não serão aceitos nem o credenciamento e nem a entrega de envelopes após a data e o horário limite, indicados no Item 6.1.

**7.3.** Não será aceita remessa de documentação por via postal, fac-símile, telex ou qualquer outro meio eletrônico.

**7.4.** A Prefeitura Municipal de São João del-Rei não se responsabilizará por envelopes entregues em local diverso do indicado no item 6.1 e que,





por isso, não chegaram às mãos da Comissão Permanente de Licitação na data e horário previstos neste Edital.

**7.5.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de quaisquer documentos que não tenham sido apresentados dentro dos envelopes.

**7.6.** Cada licitante deverá arcar com todas as despesas e custos provenientes da preparação de suas propostas e de sua participação no processo, não cabendo à Prefeitura Municipal, nenhuma responsabilidade sobre esses valores, qualquer que seja o resultado do certame.

**7.7.** Imediatamente após encerrado o prazo para credenciamento e entrega dos envelopes, não mais serão aceitos quaisquer documentos, e será dado início aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, na presença dos representantes legais e demais interessados.

**7.8.** Toda a documentação deverá ser apresentada, sob pena de inabilitação, no original ou em cópia autenticada em cartório de ofício, em uma via, encadernada de tal forma a não conter folhas soltas, devendo estar devidamente numeradas e rubricadas.

**7.9.** A autenticação de documentos também poderá ser feita por membro da Comissão de Licitação, ou por servidor autorizado da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais, na data e horário marcados para abertura de envelopes.

**7.10.** A apresentação de qualquer dos documentos solicitados contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ou qualquer outro elemento que comprometa a sua autenticidade, implicará na inabilitação da Proponente.

**7.11.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome da **licitante**, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.



- c) Os atestados de capacidade/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da **licitante**.

**7.12.** Em nenhuma hipótese conceder-se-á prazo para a apresentação de documento previsto no Edital e não apresentado em tempo hábil, exceto se todas as licitantes forem inabilitadas, quando a Comissão poderá abrir o prazo de 08 dias úteis para sanar a(s) pendência(s) documental(is), conforme determina o art.48 da Lei 8.666/93.

**7.13.** A inabilitação da Proponente implicará na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes desta licitação.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** O ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República.

**8.1.1.** Precedendo a apresentação dos documentos relacionados nos itens a seguir, as licitantes deverão apresentar neste Envelope a declaração de desimpedimento para licitar, conforme respectivo modelo no **Anexo 07**.

**8.2.** Os documentos relativos à **Habilitação Jurídica** são:

**8.2.1.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores, devidamente registrados no caso de sociedades comerciais e, em sendo uma sociedade por ações, acompanhados da ata de eleição de seus administradores.

**8.2.1.1.** Havendo ato consolidado, deverá a empresa apresentar o contrato social e a última alteração contratual.

**8.2.1.2.** Em sendo sociedade civil, deverá a empresa apresentar inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada da prova da diretoria em vigor.

**8.2.2.** Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira, devidamente instalada e em funcionamento no país, com



ato de registro ou autorização para o seu funcionamento, expedido pelo órgão competente, caso a sua atividade exija.

**8.2.3.** Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC n.º147/14 e fizerem jus aos benefícios e, no caso de empresa optante pelo simples nacional, juntar o comprovante do mesmo, conforme respectivo modelo no **Anexo 07**.

**8.2.4.** Declaração assinada pelo representante legal da proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze), em cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, conforme respectivo modelo no **Anexo 07**.

**8.3.** Os documentos relativos à **Regularidade Fiscal** são:

**8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**8.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**8.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**8.3.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de apresentação de certidão emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB, com informações da situação do sujeito passivo quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e, a certidão conjunta, emitida pela RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, com informações da situação do sujeito passivo quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.



**8.3.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**8.3.7.** Prova de regularidade com os débitos trabalhistas, através de Certidão emitida pela Justiça do Trabalho.

**8.3.8.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar declaração conforme Anexo VI.c. constante deste Edital, no caso de empresa optante pelo simples nacional, apresentar comprovante do mesmo.

**8.4.** Os documentos relativos à **Qualificação Técnica** são:

**8.4.1. Capacidade Técnico-Operacional da Empresa**

**8.4.1.1.** Comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), por meio de certidão.

**8.4.1.2.** Comprovação de experiência por meio da apresentação de atestados, devidamente registrados no CREA da região onde os serviços foram executados, de que a licitante executou para órgão ou entidade da administrativa pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas ou para particulares, obras similares ao objeto licitado, constante os seguintes serviços considerados de maior relevância:

• **Lote 1 - Limpeza Urbana**

- . Coleta manual de lixo domiciliar e comercial: igual ou superior a 507 ton/mês
- . Varrição manual de vias e logradouros públicos: igual ou superior a 497,88 km/dia

• **Lote 2 - Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Serviços de Saúde**

- . Coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde: igual ou superior a 6000 kg/mês
- . Tratamento de resíduos de saúde: igual ou superior a 6000 kg/mês



#### **8.4.2 – Capacidade Técnico-Profissional Do Responsável Técnico**

**8.4.2.1.** Indicação de um profissional engenheiro, devidamente registrado no CREA que será responsável técnico - RT pela execução dos serviços.

**8.4.2.1.1.** A indicação do responsável técnico – RT deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e pelo profissional indicado.

**8.4.2.1.2.** Deverão ser apresentados os seguintes documentos pessoais do profissional indicado: cópia de documento de identidade (carteira de identidade, carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte ou carteira de habilitação) e documento que conste o número de inscrição do profissional indicado no CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

**8.4.2.1.2.** A comprovação de registro ou inscrição no CREA deverá ser realizada por meio de certidão.

**8.4.2.2.** Comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa, o que poderá ser realizado por meio da apresentação de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou
- c) Cópia do Contrato Social ou Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor, ou
- d) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços.
- e) Declaração emitida pelo Prestador de Serviços de que concorda com a indicação e possui disponibilidade para exercer a função de responsável técnico dos serviços, caso a empresa seja vencedora.

**8.4.2.3.** Declaração de compromisso em manter na administração dos serviços, durante o período de vigência do contrato, o RT – Responsável Técnico indicado detentor dos atestados apresentados no atendimento à capacidade técnico-profissional, fazendo constar que, caso mude o Responsável Técnico, este será substituído por outro de igual, ou maior experiência, o que deverá ser submetido anteriormente a análise da Administração. Essa Declaração deverá ser assinada pelo representante legal da Proponente, conforme respectivo modelo no **Anexo 06**.

**8.4.2.4.** Atestado de capacidade técnico-profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado de sua respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico, específica para o(s) serviço(s) referido(s) no Atestado, comprovando que o profissional, Responsável Técnico, executou os seguintes serviços:



- **Lote 1 - Limpeza Urbana**

- . Coleta manual de lixo domiciliar e comercial;
- . Varrição manual de vias e logradouros públicos.

- **Lote 2 - Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Serviços de Saúde**

- . Coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde;
- . Tratamento de resíduos de saúde.

**8.4.2.5.** Para se atender às exigências de qualificação técnica da empresa licitante, será admitida a comprovação através de mais de um atestado e/ou certidão, desde que cada serviço seja comprovado integralmente dentro de um mesmo contrato que atenda ao prazo mínimo definido.

**8.4.2.6.** No caso de duas ou mais **licitantes** apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

**8.4.2.7.** A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar apoio técnico do autor do projeto básico ou do serviço de engenharia do Município ou do Secretário Municipal de Infraestrutura urbana e Obras para julgamento dos documentos de Qualificação Técnica

**8.4.2.8.** Declaração de disponibilidade dos veículos, máquinas e equipamentos necessários ao início dos serviços objeto do Lote de interesse, individualizando marca, modelo, ano de fabricação e outros dados que se fizerem necessários, conforme respectivo modelo apresentado no **Anexo 07**.

**8.4.2.9.** Termo de compromisso de disponibilização até 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviço, dos veículos, máquinas e equipamentos necessários ao seu cumprimento, individualizando marca, modelo, ano de fabricação e outros dados que se fizerem necessários, conforme respectivo modelo apresentado no **Anexo 06**.

**8.5.** Os documentos relativos à **Qualificação Econômico-Financeira** são:





**8.5.1.** Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício – DRE, correspondentes ao último exercício social já exigíveis e apresentados, na forma da lei, de acordo com a NBC TG 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis; e ITG 1.000 – Manual de Contabilidade Simplificada para Empresas, devendo ser observado o Princípio da Comparabilidade (as demonstrações deverão ser apresentadas contemplando dois períodos).

**8.5.1.1.** Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e as demonstrações de resultado de exercício assim apresentados:

a) em caso de sociedades regidas pela Lei n.º 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) em caso de sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

c) em caso de sociedade criada no exercício em curso:

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

**8.5.1.2.** O balanço patrimonial e as demonstrações do Resultado de Exercício deverão ser assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**8.5.2.** a comprovação da boa situação financeira da Proponente será realizada pela apresentação dos seguintes índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar valor maior ou igual a 1 (um), resultante das aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**8.5.2.1.** Em pesquisa realizada, os índices usualmente adotados em licitações, inclusive pelo Governo Federal são: Índice de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral. O atendimento aos índices ora estabelecidos permitirá a demonstração de situação econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato, tendo em vista que a empresa deverá possuir capacidade de pagamento e manutenção de suas obrigações por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, observando-se, ainda, o curto cronograma físico-financeiro exigido pelo Termo de Convênio que suporta esta licitação. A contratação de empresas em situação de equilíbrio econômico-financeiro é o mínimo que o Município de São João del-Rei deverá cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato, exigindo-se índices que estabelecem um mínimo de segurança, sem prejuízo da competitividade do certame. A exigência de índices contábeis é importante devido a crescente responsabilização subsidiária da Administração pelos pagamentos de verbas e encargos sociais de funcionários de empresas contratadas que se tornam insolventes, conforme tem entendido a Justiça do Trabalho.

O Índice de **Liquidez Geral (LG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O Índice de **Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

O índice de **Solvência Geral (SG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Quanto maior o índice, melhor a capacidade de pagamento da empresa, significando menos comprometimento patrimonial e melhor solidez financeira.

**Para os três índices contábeis (ILG, ILC, SG), o resultado deverá ser maior ou igual a um (  $\geq 1$  ) para comprovação da boa situação financeira, considerando que tal grandeza demonstra um equilíbrio nas contas da companhia, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, é a condição da empresa.**



**8.5.2.2.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa, conforme modelo apresentado no **Anexo 07**, sob pena de inabilitação.

**8.5.2.3.** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

**8.5.3.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes.

**8.5.4.** Comprovação de garantia da proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor orçado pela prefeitura.

- Lote 1 – R\$ 69.008,63 (sessenta e nove mil oito reais e sessenta e três centavos)
- Lote 2 - R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)

**8.5.4.1.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93:

I - caução em dinheiro realizada na tesouraria do Município de São João del-Rei, o que será comprovado por Declaração da Secretaria de Finanças do Município de São João del-Rei, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária

**8.5.4.1.1.** A garantia da proposta será apropriada ou executada pela Administração em duas situações:

- se, após sua habilitação, a Proponente cassar ou retirar sua proposta durante o período de sua validade; ou
- se, vencedora do certame licitatório, a Proponente não prestar a garantia de execução do contrato ou não assinar o contrato, dentro do prazo que lhe for concedido.



**8.5.4.2.** O prazo de validade da garantia da proposta deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da presente licitação, sujeito à prorrogação, caso necessário

**8.5.4.3.** A Garantia da Proposta, prestada pelos proponentes, à exceção da prestada pela licitante vencedora, será devolvida até 10 (dez) dias após a data da homologação do resultado da presente licitação.

**8.5.4.4.** A Garantia da Licitante vencedora deverá ser complementada após a assinatura do contrato, nos termos previstos na minuta de contrato.

**8.5.5.** Para análise e julgamento da Qualificação Econômico-Financeira e da Qualificação Técnica, a Comissão poderá solicitar o assessoramento de órgãos técnicos, ou de profissionais especializados, sendo tal assessoramento manifestado de forma verbal e consignado em ata, ou por meio de parecer conclusivo, que será juntado aos autos

**8.5.6.** Todos os documentos de habilitação deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação, em uma via, encadernados de tal forma a não conter folhas soltas, devendo estar devidamente numerados e rubricados.

**8.5.7.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação sendo, neste caso, obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

**8.5.8.** Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

**8.5.9.** Os documentos obtidos pela Internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**8.5.10.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos, ou da matriz, ou da filial da Proponente, ou seja, não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial.

**8.5.11.** A apresentação de qualquer dos documentos exigidos contendo emendas, rasuras, entrelinhas ou qualquer outro elemento que comprometa a sua autenticidade e/ou compreensão, implicará na irrevogável inabilitação da proponente.



**8.5.11.1.** A inabilitação da proponente implicará na preclusão do seu direito de participar da fase subsequente desta licitação.

**8.5.12.** Em nenhuma hipótese, conceder-se-á prazo adicional para a apresentação de documento previsto no Edital e não apresentado na data e hora determinadas, exceto se todas as licitantes forem inabilitadas, situação esta em que a Comissão poderá abrir o prazo de 08 (oito) dias úteis para sanar as pendências documentais, conforme determina o art.48 da Lei 8.666/93.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** O ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter a proposta de preços da licitante para cada um dos Lotes de interesse, apresentada em conformidade com o respectivo modelo do **Anexo 15**, devendo ser apresentado em 01 (uma) via, lacrada, com os documentos datados, datilografados ou processados por computador, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas.

**9.1.1.** As licitantes interessadas em mais de um Lote deverão apresentar separados cada conjunto de documentos que compõem a Proposta de Preços para cada Lote de interesse de forma que, em caso de sua inabilitação na fase anterior para algum dos Lotes, a respectiva documentação possa ser devolvida à licitante sem ser aberta pela Comissão Permanente de Licitação.

**9.1.1.1.** Portanto, cada licitante terá sua Proposta de Preços aberta e analisada apenas para os Lotes de interesse, cuja documentação tenha sido considerada aceita para efeito de habilitação e qualificação na fase anterior.

**9.2.** A Carta-Proposta, referente a cada um dos Lotes de interesse, deverá ser devidamente assinada pelo representante legal da proponente e apresentada em conformidade com o respectivo modelo do **Anexo 15**.

**9.2.1.** Nos preços dos serviços deverão estar incluídos todos os custos de materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, todos os insumos e demais despesas diretas, e ainda, aquelas referentes a benefícios e despesas indiretas (BDI), inclusive de mobilização, desmobilização, fornecimento de EPI's, uniformes para os operários, comunicações, aluguéis, reprografia, veículos, combustíveis,



impostos, bonificações, auxílio alimentação, impostos, taxas, seguros e demais despesas inerentes ao exercício dos serviços a serem prestados.

**9.2.2.** Quaisquer tributos, custos e/ou despesas diretas ou indiretas, omitidos na Proposta de Preços, ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo a qualquer título.

**9.2.3.** O prazo de validade das propostas de, no mínimo, 60 (sessenta) dias deverá constar da Carta-Proposta, conforme o respectivo modelo do **Anexo 15**.

**9.3.** A Planilha de Composição de Preços, referente a cada um dos Lotes de interesse, deverá ser devidamente assinada pelo representante legal da proponente e apresentada em conformidade com o respectivo modelo apresentado no **Anexo 15**.

**9.4.** A Planilha de Composição do B.D.I, referente a cada um dos Lotes de interesse, deverá ser devidamente assinada pelo representante legal da proponente e apresentada em conformidade com o respectivo modelo apresentado no **Anexo 15**.

**9.4.1.** O B.D.I. apresentado, independentemente do Lote de interesse, deverá observar o limite máximo de 31,80%, constante do Acórdão 2369/2011 do Tribunal de Contas da União, sob pena de desclassificação sumária.

**9.5.** Para a verificação das propostas, a Comissão poderá solicitar o assessoramento de órgãos técnicos ou de profissionais especializados, sendo tal assessoramento manifestado de forma verbal e consignado em ata ou por meio de parecer conclusivo, que será juntado aos autos do processo licitatório.

**9.6.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que não obedecerem às exigências do Edital, que impuserem condições ou ainda quando forem vagas, omissas e/ou apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de impedir ou dificultar o seu julgamento objetivo.

**9.7.** Será julgada vencedora da presente licitação, com relação a cada um dos Lotes, a proponente que atender a todas as exigências do Edital e seus Anexos e que ofertar o menor preço global para os serviços do Lote em questão.





**9.7.1.** Não haverá restrição quanto à quantidade de Lotes a serem adjudicados para uma única licitante.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

**10.1.** O processamento desta licitação estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação, que julgará a documentação e as propostas apresentadas pelas licitantes em estrita conformidade com a Lei Federal n. 8.666/93.

**10.2.** A Comissão Permanente de Licitação se reunirá em sessão pública, no dia e horário agendado por este Edital, para o credenciamento das licitantes e abertura dos envelopes.

**10.3.** O processo licitatório será composto por duas fases subsequentes:

- Abertura dos Envelopes Nº 1 – Documentos de Habilitação; e
- Abertura dos Envelopes Nº 2 – Proposta de Preços.

**10.3.1.** O não comparecimento a esta sessão de abertura de qualquer das proponentes, mesmo que tenham realizado visita técnica, não impedirá que a mesma se realize.

**10.4.** Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de abertura dos envelopes e análise e julgamento dos documentos, em nome de cada empresa proponente, apenas o seu dirigente, preposto ou procurador, desde que devidamente credenciado no ato da entrega dos envelopes, conforme previsto nesse Edital.

**10.5.** Iniciada a sessão de abertura dos Envelopes Nº 1 – Documentos de Habilitação, os representantes credenciados das proponentes que os tiverem apresentado serão convidados a rubricar, logo após a rubrica dos membros da Comissão:

- os documentos de habilitação contidos nos Envelopes Nº 1 de cada uma das proponentes, devidamente abertos nessa ocasião pela Comissão; e
- a parte externa dos envelopes fechados que contêm a Proposta de Preços de cada uma das licitantes e que somente serão abertos após a conclusão da fase de habilitação.



**10.6.** Após a coleta das rubricas, dar-se-á início à análise pela Comissão do conteúdo dos Envelopes N° 1, que contém os documentos de habilitação de cada licitante.

**10.7.** A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender essa audiência para analisar detidamente a documentação, comunicando às licitantes a nova data para continuidade dessa sessão.

**10.8.** Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**10.9.** Concluído o exame da documentação apresentada e dos questionamentos que tenham sido formulados, cumprirá à Comissão anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes e consultá-las sobre seu eventual interesse em renunciar ao prazo recursal.

**10.9.1.** No caso da licitante manifestar que não entrará com recurso contra a decisão da Comissão, renunciando ao prazo recursal, deverá fazê-lo assinado a declaração de renúncia a recurso, o que constará expressamente da ata.

**10.9.2.** As licitantes desclassificadas nesta fase terão direito à devolução da garantia para a manutenção de suas propostas após 30 (trinta) dias contados da divulgação oficial da desclassificação, mediante solicitação por escrito devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de São João del-Rei com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

**10.10.** Satisfeitos os requisitos da primeira fase de habilitação sem que tenha havido recursos e/ou diante da manifestação expressa em ata de sua desistência pelos participantes devidamente credenciados, ou mediante o julgamento dos recursos administrativos ofertados, será considerada concluída a fase de habilitação com a divulgação oficial das licitantes habilitadas e da data para a sessão de abertura dos Envelopes N° 2.

**10.11.** Ultrapassada essa primeira fase do certame, não caberá a desclassificação por motivos relacionados com a habilitação de nenhuma das licitantes, salvo em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após julgamento.



**10.12.** Iniciada a sessão de abertura dos Envelopes N° 2 – Proposta de Preços, os envelopes correspondentes às licitantes consideradas inabilitadas na fase anterior serão devolvidos ainda lacrados, mediante recibo ou por via postal.

**10.12.1.** No caso de licitante que tenha sido inabilitada apenas para algum dos Lotes pretendidos, o Envelope N° 2 será aberto pela Comissão e somente a documentação referente aos Lotes em que foi inabilitada será devolvida.

**10.12.2.** O não comparecimento a esta sessão de abertura de qualquer das proponentes, mesmo que tenham sido habilitadas na fase anterior, não impedirá que a mesma se realize.

**10.13.** Os representantes credenciados das proponentes habilitadas serão convidados a rubricar a documentação contida nos Envelopes N° 2 das demais licitantes, logo após a rubrica dos membros da Comissão.

**10.14.** Após a coleta das rubricas, dar-se-á início à análise pela Comissão do conteúdo dos Envelopes N° 2, que contém as propostas de preço.

**10.15.** A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender essa audiência para analisar detidamente a documentação, comunicando às licitantes a nova data para continuidade dessa sessão.

**10.16.** A Comissão de Licitações verificará se as propostas atendem as condições estabelecidas no Edital e nos seus Anexos, desclassificando as que não satisfizerem as suas exigências, no todo ou em parte.

**10.16.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

- não atendam aos requisitos deste instrumento convocatório;
- apresentem preços simbólicos, de valor zero, superestimados ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art.44, § 3º e art. 48, incisos I e II, da Lei Federal 8.666/93;
- apresentem preços baseados em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de valor menor;
- contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento;



- Apresentem preços global ou unitário superior ao previsto na Planilha constante do Anexo 14.

**10.16.1.1.** No caso da licitante manifestar que não entrará com recurso contra a decisão da Comissão, renunciando ao prazo recursal, deverá fazê-lo assinando a declaração de renúncia a recurso, o que constará expressamente na ata.

**10.16.1.2.** As licitantes desclassificadas nesta fase terão direito à devolução da garantia para a manutenção de suas propostas após 30 (trinta) dias contados da divulgação oficial da desclassificação, mediante solicitação por escrito devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de São João del-Rei com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

**10.16.2.** O Preço Global das propostas para cada Lote será considerado segundo os critérios a seguir:

- havendo divergência entre o valor registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- havendo divergência entre o valor da Carta-Proposta e o valor da Planilha de Composição de Preços, prevalecerá este último;
- havendo divergência entre o valor do B.D.I. aplicado na Planilha de Composição de Preços e o valor do B.D.I. apresentado na Planilha de Composição de B.D.I., prevalecerá este último.

**10.16.3.** No caso de ocorrerem quaisquer das divergências supracitadas no item anterior, os valores corrigidos serão calculados pela própria Comissão Permanente de Licitação e considerados para efeito da comparação das propostas.

**10.17.** Após o exame da documentação e checagem da sua conformidade com as exigências do Edital, a Comissão considerará vencedora de cada Lote, nos termos do art. 45, §1º, inc. I, da Lei 8.666/93, a proponente que tiver ofertado o menor Preço Global para esse Lote, desde que atendidas todas as demais exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

**10.18.** Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas para um mesmo Lote e não sendo nenhuma das licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, o critério de desempate será o sorteio.



**10.19.** Existindo microempresa ou empresa de pequeno porte dentre as licitantes, serão entendidas como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou pelas empresas de pequeno porte para um mesmo Lote sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada das demais licitantes não enquadradas como tal.

**10.20.** No caso de empate em duas ou mais propostas para um mesmo Lote, tendo dentre elas microempresa ou empresa de pequeno porte, proceder-se-á conforme discriminado nos itens a seguir.

**10.20.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço até então, situação em que a Comissão considerará adjudicado em seu favor o objeto licitado do Lote em questão.

**10.20.2.** Na hipótese da não-contratação dessa microempresa ou empresa de pequeno porte, a Comissão convocará, na ordem classificatória, as remanescentes que igualmente se enquadrem nesses tipos de empresas, para o exercício do mesmo direito.

**10.20.3.** Se ainda persistir equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o intervalo estabelecido no item 10.16 deste Edital, a Comissão realizará o sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.20.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente sua proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado, lavrada em Ata.

**10.20.5.** Na hipótese da não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previstos anteriormente, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame relativo a cada Lote.

**10.21.** À Comissão de Licitação compete consignar, em ata circunstanciada, todos os fatos ocorridos e pronunciamentos, submetendo o procedimento à homologação da Autoridade Competente.



**10.22.** As licitantes consideradas não vencedoras do certame e, portanto, não convidadas a assinar os respectivos contratos terão direito à devolução da garantia para a manutenção de suas propostas após 30 (trinta) dias contados da divulgação oficial dos resultados da adjudicação da licitante vencedora do Lote em questão, mediante solicitação por escrito devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de São João del-Rei com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**11.1.** Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de publicação do resultado do julgamento e não havendo recursos, será homologado o resultado da licitação para cada um dos Lotes.

**11.2.** A licitante vencedora de cada Lote será convocada para que no prazo de até 30 (trinta) dias, compareça à Prefeitura Municipal de São João del-Rei para assinar o contrato, portando os documentos indicados no item 12 adiante, sob pena de decair do direito à contratação.

**11.3.** O não atendimento da convocação por parte da adjudicatária para a assinatura do contrato do respectivo Lote e/ou sua recusa injustificada em assiná-lo no prazo definido por este Edital, serão configurados como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a infratora às sanções legais cabíveis.

**11.4.** Se ocorrer uma das situações do Item 11.3 ou a licitante vencedora do respectivo Lote não apresentar a documentação exigida para assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de São João del-Rei convocará as demais licitantes classificadas, segundo a ordem de classificação do citado Lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços por ela ofertados.

**11.5.** Ocorrendo a hipótese de também os demais participantes convocados não assinarem o contrato, a Prefeitura de São João del-Rei poderá revogar a presente licitação, sujeitando às sanções legais cabíveis as empresas faltosas originalmente vencedoras dos Lotes.

## **12. DO REGISTRO DE PREÇOS**





**12.1.** O presente certame licitatório, **destinado ao registro de preços**, não obriga o Município de SÃO JOÃO DEL REI a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para contratação de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro a preferência de prestação de serviço, em igualdade de condições, em caso de menor preço.

**12.2.** Ao licitante vencedor do lote, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, durante o prazo de validade do registro de preços, de 12 (doze) meses.

**12.3.** O resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em jornal de grande circulação e no site da prefeitura: [www.saojoaodelrei.mg.gov.br](http://www.saojoaodelrei.mg.gov.br).

**12.4.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de serviços objeto do certame, para contratações futuras da Administração Pública.

**12.5.** A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso de futura contratação, inclusive quanto aos preços, especificações técnicas, prestadores de serviço e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

**12.6.** Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

**12.7.** Órgão Participante - órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitante especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

**12.8.** O Órgão Gerenciador do presente RP será a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras do Município de São João del Rei.

**12.9.** O prazo de validade do presente Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da publicação da Ata de Registro de Preços.

**12.10.** Homologado o resultado da licitação, a Superintendência de Controle de processos Licitatórios, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviço a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo



de 05 (cinco) dias corridos, a qual constitui compromisso formal de prestação de serviço nas condições estabelecidas.

**12.11.** A contratação junto ao prestador de serviço registrado, após a expedição de Ordem de Serviços pela Diretoria de Compras será formalizada, por intermédio de Contrato, podendo ser contratado um ou mais serviços previstos no Lote.

**12.13.** Será registrado o menor preço global por lote.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** No prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora do lote deverá apresentar a seguinte documentação, como condição para assinatura do contrato relativo aos serviços previstos nos Lotes 1 e 2:

Para os serviços previstos no **Lote 1**:

- Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA, expedido em nome da licitante ou de seu dirigente/representante legal, exigível pela Lei 6.938/81 e Instruções Normativas do IBAMA Nº IN 31/2009, IN 6/2013 e IN 10/2013, para gerenciamento de resíduos sólidos.
- Termo de Compromisso de Obtenção de Licença de Operação para transporte de resíduos sólidos domiciliares, expedida em nome da Proponente pela FEAM/COPAM e vigente na data prevista para o início dos serviços com os recursos definitivos exigidos pelo Edital, conforme o disposto nas legislações e normas vigentes, em especial o Decreto 96.044/1988 do Ministério dos Transportes, a Resolução 420/04 da ANTT, a NBR 7503/05, a NBR9734/00 e o Decreto Nº 7967/2001 e em conformidade com o respectivo modelo do **Anexo 06**.

Para os serviços previstos no **Lote 2**:

- Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA, emitido em nome da licitante ou de seu dirigente/representante legal, exigível pela Lei 6.938/81 e Instruções Normativas do IBAMA Nº IN 31/2009, IN 6/2013 e IN 10/2013, para gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.



- Termo de Compromisso de Obtenção de Licença de Operação para transporte de resíduos de serviços de saúde, expedida em nome da Proponente pela FEAM/COPAM e vigente na data prevista para o início dos serviços, conforme o disposto nas legislações e normas vigentes, em especial o Decreto 96.044/1988 do Ministério dos Transportes, a Resolução 420/04 da ANTT, a NBR 7503/05, a NBR9734/00 e o Decreto Nº 7967/2001 e em conformidade com o respectivo modelo do **Anexo 06**.
- Licença de Operação da unidade de tratamento dos RSS, expedida pela FEAM/COPAM e vigente na data prevista para o início dos serviços, que será usada para o tratamento de RSS dos grupos A, B e E. Esta licença deverá apresentar validade renovada durante todo o período contratual.
- Termo de Compromisso firmado com a empresa proprietária da unidade de tratamento de RSS, no caso da licitante não ser a própria proprietária dessa unidade, no qual aquela empresa deverá declarar expressamente que a unidade está habilitada a receber e tratará os RSS originários da cidade de São João del-Rei durante todo o período contratual e em conformidade com o respectivo modelo do **Anexo 06**. Este documento deverá ser impresso em papel timbrado daquela empresa, com firma reconhecida do seu representante legal.
- Licença de Operação da unidade de disposição final dos RSS, expedida pela FEAM/COPAM e vigente na data prevista para o início dos serviços, que será usada para a destinação final dos RSS pós tratados. Esta licença deverá apresentar validade renovada durante todo o período contratual.
- Termo de Compromisso firmado com a empresa proprietária da unidade de disposição final dos RSS, no caso da licitante não ser a própria proprietária dessa unidade, no qual aquela empresa deverá declarar expressamente que a unidade está habilitada a receber e dispor os RSS pós tratados originários da cidade de São João del-Rei durante todo o período contratual e em conformidade com o respectivo modelo do **Anexo 06**. Este documento deverá ser impresso em papel timbrado daquela empresa, com firma reconhecida do seu representante legal.



**13.1.1.** A não apresentação dos documentos descritos no subitem 12.1 quando da assinatura de contrato para qualquer dos serviços previstos no Lote em que a empresa sagrou-se vencedora, implicará na imediata desclassificação da licitante para a qual ele foi adjudicado. Da mesma forma, a apresentação de meros protocolos também implicará em sua desclassificação.

**13.2.** Além da apresentação dos documentos anteriormente relacionados no item 13.1, como condição para assinatura do respectivo contrato, a licitante declarada vencedora de cada Lote deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura da Ata de registro de preços.

- Organização técnica, administrativa e operacional que a licitante pretende implantar para o atendimento dos serviços do Lote em questão.
- Descrição das instalações de apoio a serem disponibilizadas para a execução dos serviços do Lote em questão.
- Cronograma de implantação dos serviços do Lote em questão, compatível com as datas limites fixados no Edital.

**13.2.1.** Na descrição da organização técnica, administrativa e operacional deverá constar a estrutura organizacional da empresa, incluindo o organograma e a relação da equipe necessária à implantação e operação dos serviços até o nível de encarregado, por categoria e respectivos cargos, com descrição das principais funções.

**13.2.2.** Na descrição das instalações de apoio, deverão ser incluídos o apoio logístico e os veículos, máquinas e equipamentos que serão mobilizados para a execução dos serviços.

**13.2.3.** Na apresentação do cronograma, deverão ser apresentadas as datas de início e término e os prazos de execução de todas as atividades que precederão o início da operação de cada serviço.

**13.3.** Além da apresentação dos documentos anteriormente relacionados no item 12.1 e 12.2, como condição para assinatura do respectivo contrato, a licitante declarada vencedora de cada Lote deverá apresentar o comprovante de ter efetuado a garantia de execução do respectivo contrato.



**13.3.1.** A garantia de execução do contrato corresponde a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e deverá ser renovada por todo o prazo contratual do referido Lote.

**13.3.1.1.** A garantia deverá ter prazo de validade compatível com o prazo contratual do referido Lote e poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, quais sejam:

- Caução em dinheiro
- Caução em títulos da dívida pública
- Seguro-garantia
- Fiança bancária

**13.3.1.2.** Na opção por títulos da dívida pública, eles devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Neste caso, a garantia deverá ser depositada na Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data da assinatura do respectivo contrato, que emitirá o respectivo recibo do valor ou título caucionado.

**13.3.1.3.** Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável.

**13.3.2.** A garantia poderá ser retida no caso de aplicação de eventuais multas à contratada ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa da mesma, no curso da vigência do respectivo contrato.

**13.3.3.** Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após 60 (sessenta) dias da execução total do respectivo contrato, mediante solicitação por escrito da mesma.

**13.3.4.** A recusa injustificada em prestar a garantia ensejará a imediata abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei de Licitações, com consequente perda de garantia de seriedade da proposta oferecida.



**13.3.5.** A garantia de execução do contrato responderá pelo inadimplemento de quaisquer condições contratuais, pela inexecução completa ou parcial dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independente de outras cominações legais no referido Lote.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Fica assegurado ao Município de São João del-Rei, com fundamento no interesse público, sem que caibam às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de alterar as condições deste Edital e de seus Anexos ou qualquer outro documento pertinente a esta licitação, bem como revoga-la ou anulá-la sempre que ocorrer ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, em qualquer de suas fases, respeitada a Lei de Licitações.

**14.2.** Ao Município de São João del-Rei fica reservado o direito de contratar tão somente parte dos quantitativos especificados, podendo mesmo rejeitá-los, no caso de haver conveniência para a Administração.

**14.3.** Fica entendido que todos os documentos constantes do Edital e de seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**14.4.** Fica estabelecido desde já que quaisquer débitos pré-existentes da licitante vencedora junto ao Município de São João del-Rei serão compensados através dos pagamentos a serem realizados por este, caso esses débitos estejam vencidos na data prevista para a realização dos efetivos pagamentos.

**14.5.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação para qualquer um dos Lotes, é competente o Foro do Município de São João del-Rei/MG.

São João del-Rei, 11 de novembro de 2015

**Helvécio Luiz Reis**  
**Prefeito Municipal**