



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA NA ÁREA AMBIENTAL, PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB), DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), DO PLANO DE COLETA SELETIVA (PMCS), DO PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (PGRCC) E NA ROTA TECNOLÓGICA DOS RSU, BEM COMO APOIO TÉCNICO CONFORME DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE.

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Local: _____, _____, de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Divisa Alegre e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações e Contratos por meio do Fax (33) 3755-8125. A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022

1 - PREÂMBULO:

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE - ESTADO DE MNAS GERAIS, sito na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro, através da Prefeita Municipal, torna público que seu Pregoeiro (a) estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo “**Menor Preço Por Lote**”, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, 147/2014 e 155/2016e Lei Municipal nº 324/2011 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

1.2 Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **15:00** horas do dia **30/08/2022**.

1.4. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre solicitado pelo email: divisaalegrelicita@yahoo.com.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (33) 3755-8187/8125 ou no setor de Licitações e Contrato, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas. A Comissão de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA NA ÁREA AMBIENTAL, PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB), DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), DO PLANO DE COLETA SELETIVA (PMCS), DO PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (PGRCC) E NA ROTA TECNOLÓGICA DOS RSU, BEM COMO APOIO TÉCNICO CONFORME DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE, conforme Termo de Referência Anexo I.**

2.2 As quantidades e a discriminação detalhada do produto objeto deste edital, estará presente no Termo de Referência, anexo I, o qual faz parte integrante deste Edital.

3 - DA ABERTURA:

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 30/08/2022

HORA: 15:00 Horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro

Cep: 39.995-000 - Divisa Alegre/MG

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre-MG;

Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro – Divisa Alegre-MG – CEP.: 39.995-000 –
email:divisaalegrelicita@yahoo.com.br



- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
c.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre.

5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2 No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Pleno Atendimento (**conforme modelo em anexo IV**);
- b) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 5.6, acompanhada dos documentos de identificação;
- c) Cópia da cédula de identidade ou equivalente do representante da licitante presente (procurador ou representante legal) à sessão, devendo ser comprovada através da comparação com a cédula original;
- d) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:
 - I registro comercial, no caso de empresa individual;
 - II ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).
 - III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - IV Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação. **Anexo VI e**;

II Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação. **Anexo VII**.

III **OU SOMENTE** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado onde for sediada a empresa com data de emissão de até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.3 A não entrega da Declaração de Pleno Atendimento no subitem 5.2, alínea “a” deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de



Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório. Se a licitante for Micro Empreendedor Individual – MEI, fica dispensado da apresentação do inciso I, da alínea “d” e “e”, e também inciso I, III e IV da alínea “d” presentes no subitem 5.2.

5.4 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 5.2, alínea “e” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.5 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.5.1 – Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.6 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com **FIRMA RECONHECIDA DE DIRIGENTES**, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.7 – A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas “a” e “d” do item 5.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

5.7.1 - A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.8 – Após o início da fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:

6.1 Terminada a fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022
DATA DE ABERTURA: 30/08/2022
HORÁRIO: 15:00 HORAS

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022
DATA DE ABERTURA: 30/08/2022
HORÁRIO: 15:00 HORAS

6.2 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo (a)Pregoeiro (a) ou por servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Divisa Alegre – MG, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).



6.3 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

6.4 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5 A autenticação, quando feita pelo (a) Pregoeiro (a) ou por servidor integrante da equipe de apoio da Administração Municipal de Divisa Alegre-MG, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre-MG, situada na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro, no horário das 8:00 às 13:00 (horário local) ou no momento da apresentação e realização do certame.

6.6 O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.7 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de e-mail, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.8 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

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

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

7.1.10 envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante e demais documentos, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Divisa Alegre-MG (**ARQUIVO DE PROPOSTA – ANEXO II**), assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, contendo o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com **2 (dois) dígitos após a vírgula** no valor unitário, em algarismo arábico, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II – O proponente deverá apresentar a proposta também em mídia digital em arquivo conforme envio **ARQUIVO DE PROPOSTA – ANEXO II** a ser fornecido juntamente com o Edital, esse arquivo deverá ser apresentado em CD, devendo ser entregue no envelope I de proposta para lançamento em Sistema Licitatório/Contábil e início do julgamento (*não sendo motivo para inabilitação*);

III – Apresentar a **MARCA** do item ofertado, quando se tratar de material, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

IV – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).



7.1.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.1.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

7.1.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.7 A proposta terá validade obrigatória de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes.

7.1.8 A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos dos itens bem como na especificação dos mesmos, sendo que quaisquer alterações feitas serão desconsideradas, valendo as especificações constantes da Planilha de Preços do presente edital.

7.1.9 O valor apresentado para o item cuja especificação tenha sido alterada pelo proponente será considerado válido para a especificação constante daquele item descrito no edital.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):

8.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

8.2.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Instituto Nacional de Seguridade Social**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda;

8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

8.2.5 Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida a no máximo 180 dias, obtida gratuita e eletronicamente no portal www.tst.jus.br, nos termos da Lei 12.440, de 07/07/11.



8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.3.1 Certidão Negativa de falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2.3 – Qualificação Técnica

I. Documento constando o nome completo, número de inscrição no CPF e RG do profissional indicado pela empresa para execução dos serviços objeto desse Processo Licitatório.

II. Curriculum Vitae referente ao profissional indicado no item anterior acompanhado de comprovações descritas no mesmo e compatíveis com os serviços objeto do presente Termo de Referência (diplomas, pós-graduação, certificados, declarações....)

III. Cópia de Certificado de conclusão de curso de graduação em área compatível com os serviços a serem executados;

IV – Caso o profissional indicado não faça parte do quadro societário da empresa, deverá comprovar vínculo empregatício com a empresa licitante; A comprovação de compor o quadro empresarial deverá ser feita, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

IV-a – sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

IV-b – diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

IV-c – empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

IV-d – profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum.

V – **No mínimo 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica**, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o profissional indicado pela empresa participante já executou ou executa os serviços e que tenham características semelhantes ao objeto desta licitação, indicando **informações do declarante (endereço e telefone de contato) para fins de aferição**;

V -a - Em caso de dúvida da autenticidade da assinatura em Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito privado, o Pregoeiro poderá solicitar o reconhecimento de firma da assinatura em cartório caso dúvida não seja possível ser sanada pelos demais documentos apresentados;

V – b – Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, notas fiscais, dentre outros cabíveis.

9 - Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de abertura dos envelopes contendo a habilitação dos interessados. Caso o documento não especifique o prazo de validade, considerar-se-á válido pelo prazo de **60 (sessenta) dias** após a data de sua expedição/emissão.

9.1- Os documentos relacionados no subitem 5.2 não precisarão constar no envelope “Documentação de Habilitação”, uma vez que serão apresentados para credenciamento neste Pregão.

10- O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *sítio* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em



observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

10 - DO JULGAMENTO:

10.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **Menor Preço Por Lote** deste Edital.

I – É necessária/obrigatório a cotação de todos os itens que compõem o lote.

10.1.1 - A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, 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 valor.

10.1.2 – A etapa de habilitação 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 do presente Edital.

10.2 Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2 O (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3 O (a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 O (a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço global e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, O (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7 O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), ao apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8 O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o Lote a ser adquirido.

10.2.9 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de Menor Preço Por Lote.

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



10.2.11 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.12 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13 Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15 Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

10.2.17 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.18 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

10.3.1 – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.4.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.4.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.



10.4.3 – As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro (a), na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro (a).

10.4.7 Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

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

10.4.9 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre-MG, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, 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, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora.

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



11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura municipal de Divisa Alegre-MG, sito na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro – CEP 39.995-000 Divisa Alegre-MG;

11.5 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos manifestados com registros em Ata.

12 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 – As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 – A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3 – O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA.

12.4 – O (A) PREGOEIRO (A) poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5 – O prazo da contratação será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

13 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

13.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irrevogável.

13.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

13.3 – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal de Divisa Alegre, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

13.4 - Em caso de redução nos preços dos produtos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

14 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

14.1 – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação:

09.01.04.18.541.0025.2094 Manutenção das Atividades de Apoio ao Meio Ambiente

3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica

Ficha nº 796 Fonte nº 100

16 - DO PAGAMENTO:



16.1 - Observando as dotações orçamentárias, os pagamentos serão realizados por meio de etapas sequenciais, de acordo conclusão e certificação da entrega dos serviços pela secretaria pertinente.

16.2 – Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

16.3 – A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.4 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

- I entregar com pontualidade os materiais/serviços solicitados.
- II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.
- IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

17.2 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

18 – DAS PENALIDADES:

18.1 – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- I- advertência;
- II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,
- III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5 – As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

19.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (33) 3755 – 8125.

19.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3 É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

20.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6 A Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, 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 nº 8.666/93.

20.7 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 prejudicar a formulação das propostas.

20.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Pedra Azul-MG.



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



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

20.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).

20.11 Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II– Planilha de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo V – Modelo de Procuração;

Anexo VI – Modelo de declaração do contador lei 123/06;

Anexo VII –Modelo declaração do representante legal da empresa lei 123/06;

Anexo VIII – Modelo declaração informando marca, modelo e garantias dos produtos;

20.12 A cópia completa deste edital poderá ser retirada no Setor de Licitações e Contratos sendo que o interessado deverá trazer o cd ou pen drive para a gravação do mesmo. Caso deseje retirar o edital impresso, deverá efetuar o pagamento de **R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página**, mediante guia de recolhimento.

Divisa Alegre, 16 de agosto de 2022.

GEILZA ALVES COSTA

PREGOEIRO (A)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

1.0. INTRODUÇÃO

O Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) são os principais instrumentos da Política Nacional de Saneamento Básico e da Política Nacional de Resíduos Sólidos. De acordo com o art. 23 do Decreto nº 7.217/2010, e as Leis nº 12.305/2010 e Lei nº 14.026/2020, essa Política deve organizar o saneamento básico no Município, considerando as funções de gestão, desde o planejamento até a prestação dos serviços, que devem ser submetidas à regulação, fiscalização e ao controle social.

2.0. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em Assessoria na área ambiental, para elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), do Plano de Coleta Seletiva (PMCS), do Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e na Rota Tecnológica dos RSU, bem como apoio técnico conforme demandas do município de Divisa Alegre.

3.0. JUSTIFICATIVA

Visto que a elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), do Plano de Coleta Seletiva (PMCS), do Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e na Rota Tecnológica dos RSU são requisitos necessários para que os municípios possam ter acesso aos recursos da União destinados ao Saneamento Básico e à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, sendo que através da elaboração dos planos e da rota tecnológica para RSU, os municípios devem definir estratégias, que buscam a redução de geração de resíduos e a sua máxima valorização para que apenas os rejeitos sejam encaminhados à disposição ambientalmente adequada.

Justifica-se a unificação dos itens “Por Preço Por Lote” devido à impossibilidade de individualização, frente às características e especificações do objeto, o que poderia causar risco de execução insatisfatória. Os serviços se coadunam, e necessitam de capacidade técnica para a sua implementação. Destaca-se que tanto a unificação não comprometem a ampla participação dos licitantes, trata-se da possibilidade da dificuldade de se gerenciar uma inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos diferentes, o que causaria prejuízo para a administração pública, o que torna necessária a licitação por menor preço por lote.



4.0. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO

4.1 É necessário a Elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), do Plano de Coleta Seletiva (PMCS), do Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) atualizados, visando estratégias de recursos da união destinados a limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, e ao saneamento básico.

5.0. DESCRIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

LOTE I			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	Etapa 1 - Plano de trabalho, plano de Mobilização, participação e Comunicação Social:	SERV	1
2	Etapa 2 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico e Gestão de Resíduos	SERV	1
3	Etapa 3 - Prognóstico, Programas, Projetos e Ações:	SERV	1
4	Etapa 4 - Mecanismo e Procedimentos para avaliação Sistemática dos Planos w Ações de Emergência e Contingência:	SERV	1
5	Etapa 5 - Termo de referência para Elaboração do Sistema de Informação Municipal:	SERV	1
6	Etapa 6 - Relatório Final dos Planos Documento Síntese:	SERV	1

LOTE II			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	Assessoria e consultoria para implantação dos Planos (PMSB/PMGIRS) e apoio técnico na área ambiental:	MÊS	12

6.0. OBJETIVOS DE CADA PLANO, TMRS E DA ROTA TECNOLÓGICA DE RSU

6.1. Plano Municipal de Saneamento Básico

São objetivos do Plano Municipal de Saneamento Básico promover a saúde, a qualidade de vida e do meio ambiente, assim como organizar a gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços de saneamento básico, de forma a que cheguem a todo cidadão, integralmente, sem interrupção e com qualidade, atendendo o Novo Marco Legal do Saneamento Básico, Lei nº 14.026/2020.

6.2. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

São objetivos do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, o estabelecimento do planejamento das ações atendendo aos princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, em consonância com a Lei nº 12.305/2010, com vistas à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos. Abrange dessa forma, a formulação de linhas de ações estruturais e operacionais referentes aos resíduos sólidos, especificamente no que se refere a coleta, transbordo,



tratamento e disposição final adequada dos resíduos e da limpeza urbana e disposição final adequada dos rejeitos. Atendendo o Novo Marco Legal do Saneamento Básico, Lei nº 14.020/2020.

6.3. Plano Municipal de Coleta Seletiva

São objetivos do Plano Municipal de Coleta Seletiva, a criação de um instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazo, afim do Município aproveitar o máximo seus resíduos e encaminhar para disposição final ambientalmente adequada somente os rejeitos, atendendo assim, os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010. Será necessário o planejamento da coleta, transbordo e a inclusão dos catadores de materiais recicláveis.

6.4. Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil

São objetivos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil o estabelecimento de ações necessárias ao adequado gerenciamento de RCC, contemplando, de forma detalhada, as etapas de caracterização, triagem, acondicionamento, transporte e destinação final, além de definir o regramento para os geradores de resíduos da construção civil, conforme Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, sendo observada as Resoluções do COPAM e com os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010.

6.5. Taxa / Tarifa de Manejo de Resíduos Sólidos - TMRS

É objetivo da taxa/tarifa de Manejo de resíduos sólidos (TMRS) é trazer a sustentabilidade econômico-financeira para o Município no eixo de resíduos sólidos, adequando a Prefeitura ao Novo Marco Legal do Saneamento Básico, Lei nº 14.026/2020 e definir um valor justo de manejo de resíduos sólidos a ser cobrado dos munícipes.

6.6. Rota Tecnológica dos Resíduos Sólidos Urbanos

É objetivo da rota tecnológica dos resíduos sólidos urbanos a compatibilidade com os preceitos do artigo 9º, da Lei 12.305/2010, que estabelece a hierarquia a ser abordada na gestão dos resíduos sólidos urbanos, com a definição de metas progressivas. Apresentar o caminho que o resíduo faz da casa do gerador até o aterro sanitário, com todos os subprodutos voltando ao ciclo produtivo, atendendo aos preceitos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

6.7. Assessoria Técnica por 12 meses para implementação dos planos com o objetivo de implementação e suporte técnico na condução dos trabalhos pela prefeitura e seus técnicos.

Os serviços objeto da contratação referenciada neste TDR tem por objetivo dotar o gestor público municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazo, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestruturasanitária do Município de Divisa Alegre – MG. Busca ainda, preservar a saúde pública e as condições de salubridade para o habitat humano, bem como priorizar a participação da sociedade na gestão dos serviços.

7.0. METODOLOGIA DO TRABALHO / ESCOPO DOS SERVIÇOS



As orientações descritas para a elaboração dos PLANOS MUNICIPAIS de Divisa Alegre baseiam-se nas disposições constantes neste Termo de Referência.

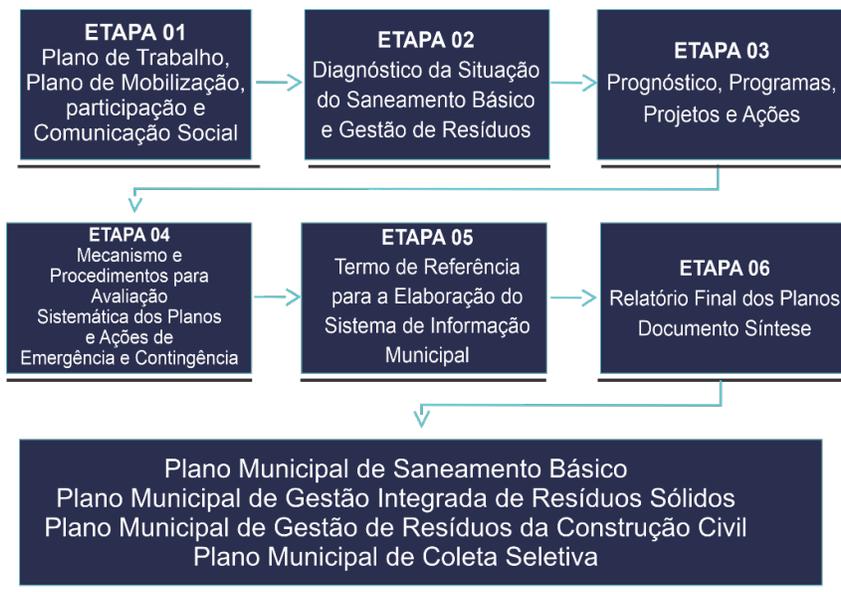


Figura: Etapas a serem seguidas na elaboração dos planos do objeto

A execução dos serviços a serem contratados deverá satisfazer o cumprimento das etapas estabelecidas neste item 5, sendo descritos de forma resumida abaixo, atendendo a seguinte sequência:

8.0. Plano de Trabalho, Plano de Mobilização, Participação Social e Comunicação Social

8.1.1. Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho propõe o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas pela Contratada, refletindo o planejamento do processo de elaboração dos planos, abrangendo justificativas dos serviços a serem executados, as metodologias, estratégias, técnicas gerenciais, logística e mecanismos para divulgação dos planos que serão utilizados pela proponente ao longo do projeto, visando garantir a execução dos trabalhos respeitando os prazos previamente definidos.

8.1.2. Plano de Mobilização

O Plano de Mobilização e Participação Social visa desenvolver ações para a sensibilização da sociedade quanto à relevância dos PMSB / PMGIRS / PMGRCC / PMCS e na avaliação dos serviços públicos de saneamento básico (inciso IV, do art. 3º, da Lei 11.445/07). Conforme tal definição, o Plano de Mobilização, Participação e Comunicação Social para os planos PMSB / PMGIRS / PMGRCC / PMCS deverá abranger:

- a. formatação de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sobre o diagnóstico e estudos preliminares, os serviços prestados e sua avaliação, o processo e os eventos previstos e as propostas relativas aos Planos: Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, Plano de Coleta Seletiva e o Plano de Gestão de



- Resíduos da Construção Civil: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas para a internet, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões, garantindo-se a avaliação e resposta a todas as propostas apresentadas. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
 - constituição de grupos de trabalho para o desenvolvimento de temas específicos dos PMSB / PMGIRS / PMCS / PMGRCC quando a realidade complexa indicar ou houver a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições;
 - concepção dos eventos abertos à comunidade local, a exemplo de debates, seminários e audiências públicas para discussão e participação popular na formulação dos PMSB / PMGIRS / PMCS / PMGRCC, incluindo a recepção de dados de saneamento, se for o caso;
 - realização de concurso cultural de Saneamento Básico e Coleta Seletiva, para o envolvimento da rede de ensino municipal e estadual no Município, abordando os quatro eixos do saneamento básico e de coleta seletiva;
 - realização de Seminário de Saneamento Básico, conforme a conveniência, para a discussão das propostas e instrumentos dos PMSB/PMGIRS/PMCS/PMGRCC, incluindo agenda de eventos e discussões setoriais e temáticos preparatórios; e
 - forma de acompanhamento e participação no processo de elaboração dos PMSB/PMGIRS/PMCS/PMGRCC, dos Conselhos de Saúde, de Meio Ambiente e de Educação e, caso estejam instalados, do Comitê de Bacia Hidrográfica onde o município está inserido.

8.1.3. Comunicação Social

Deverá ser desenvolvido o Plano de Comunicação Social com os seguintes objetivos:

- Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios dos PMSB/PMGIRS/PMCS/PMGRCC;
- Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios dos PMSB/PMGIRS/PMCS/PMGRCC; e
- Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e da fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico.

A contratante disponibilizará local apropriado para a realização dos eventos a serem programados.

8.2. O diagnóstico representa uma espécie de “retrato” da situação de um determinado sistema em dado momento. Uma fotografia pode ser mais ou menos detalhada, pode abranger um campo de visão ou menor, pode estar mais ou menos focada. Assim, considerando o escopo do saneamento básico no município, cabe avaliar, antes de qualquer coisa, o melhor ângulo, a melhor escala, a abrangência, o nível de detalhamento e, obviamente, os elementos a serem fotografados, ou seja, diagnosticados, para de fato retratar da melhor forma possível essa realidade local (MDR, CAPACIDADES, 2021). O Diagnóstico é a base orientadora dos prognósticos dos planos PMSB/PMGIRS/PMGRCC/PMCS, da definição de objetivos, diretrizes e metas e do detalhamento de seus Programas, Projetos e Ações. Deve, portanto, consolidar informações sobre as condições de salubridade ambiental e dos serviços de saneamento básico e de gestão integrada de resíduos sólidos, considerando os dados atuais e projeções com: o perfil populacional; o quadro epidemiológico e de saúde; os indicadores sanitários, epidemiológicos, socioeconômicos e ambientais; o desempenho na prestação de serviços; e dados de outros setores correlatos. O Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico deve considerar os 4 (quatro) eixos: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, além de drenagem e manejo das águas pluviais. Já o Diagnóstico da Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve levantar-se todas as informações de todos



os geradores e os tipos de resíduos sólidos gerados no Município de Divisa Alegre. Além disso, o Diagnóstico deve abranger todo o território, urbano e rural, do Município de Divisa Alegre.

8.3. Prognóstico, Programas, Projetos e Ações

8.3.1 Nesta etapa deverá ser apresentada importantes instrumentos de planejamento que irão nortear a universalização do saneamento básico e a gestão integrada de resíduos sólidos no Município de Divisa Alegre, que são os objetivos, cenários, metas, investimentos, diretrizes e estratégias, programas, projetos e ações. Esta etapa merece especial atenção de todos os atores sociais responsáveis pela elaboração do plano, já que a partir desta é deliberado o rumo do saneamento no Município (MDR, CAPACIDADES, 2021). O prognóstico e as alternativas para a universalização dos serviços de saneamento, conforme exposto por Brasil (2021c), envolvem a formulação de estratégias para o atendimento das diretrizes para alcançar os objetivos e metas definidas para o Plano Municipal de Saneamento Básico, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, o Plano Municipal de Coleta Seletiva e o Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil, utilizando os dados do diagnóstico, incluindo a criação ou adequação da estrutura municipal para o planejamento, a prestação de serviço, a regulação, a fiscalização e controle social, ou ainda, a assistência técnica e, quando for o caso, a promoção da gestão associada, via convênio de cooperação ou consórcio intermunicipal, para o desempenho de uma ou mais destas funções. Essa fase também consiste na análise e seleção das alternativas de intervenção visando à melhoria das condições sanitárias em que vivem as populações urbanas e rurais. Tais alternativas terão por base as carências atuais de serviços públicos de saneamento básico: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, além de destacar nos PMGIRS/PMCS/PMGRCC as carências atuais na gestão integrada de resíduos sólidos, na gestão de resíduos de construção civil e na coleta seletiva, formação e criação de associação de catadores. Essas carências devem ser projetadas a partir da análise de cenários alternativos de evolução das medidas mitigadoras que possam ser previstas nos PMSB/PMGIRS/PMCS/PMGRCC para o horizonte de Projeto (20 anos).

8.4. Mecanismos e Procedimentos para Avaliação Sistemática dos PMSB/PMGIRS/PMCS/PMGRCC; e Ações para Emergências e Contingências

Nos PMSB/PMGIRS/PMCS/PMGRCC deverão ser definidos os sistemas e procedimentos para o seu próprio monitoramento e avaliação no que diz respeito a:

- 1) objetivos e metas dos PMSB/PMGIRS/PMCS/PMGRCC e resultados das suas ações aos serviços de saneamento básico e gestão integrada de resíduos sólidos;
- 2) qualidade, regularidade e frequência dos serviços;
- 3) indicadores técnicos, operacionais e financeiros da prestação dos serviços;
- 4) qualidade de vida;
- 5) impacto nos indicadores de saúde do município e nos recursos naturais (MDR, CAPACIDADES, 2021).

Tais atividades são apresentadas na Etapa 4 e visam realizar uma avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas e para a prestação de assistência técnica e gerencial em saneamento básico e gestão integrada de resíduos sólidos, pelos órgãos regionais (se existirem) e entidades estadual e federal. A Etapa 4 também apresenta as ações de emergências, que visam mitigar os efeitos de acidentes, de causa natural ou não, em qualquer um dos serviços de saneamento básico e de gestão integrada de resíduos sólidos e as ações de contingência, que visam evitar ou minimizar impactos ambientais nos serviços de saneamento básico e de gestão integrada de resíduos sólidos, que podem ou não ocorrer.

Com relação às ações de emergência e contingência, devem ser previstos:



- 1) planos de racionamento e atendimento a aumento de demanda temporária;
- 2) regras de atendimento e funcionamento operacional para situação crítica na prestação de serviços públicos de saneamento básico e gestão integrada de resíduos sólidos, inclusive com adoção de mecanismos tarifários de contingência;
- 3) diretrizes para a articulação com os Planos Locais de Risco e para a formulação dos Planos de Segurança da Água;
- 4) outras medidas diretas que sejam consideradas importantes na realidade do município. Os planos deverão ser revidados, no máximo, a cada dez anos, de forma articulada com as Políticas Municipais de Saúde, Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Desenvolvimento Urbano e Rural e de Habitação, entre outras (MDR, CAPACIDADES, 2021).

8.5. Termo de Referência para a Elaboração do Sistema de Informações Municipal sobre Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

8.5.1 A Etapa 5.5 deverá apresentar um documento que contenha uma proposta de Termo de Referência para elaboração do Sistema de Informação Municipal de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. O sistema projetado poderá ser desenvolvido diretamente pela prefeitura ou através de contratação de empresa especializada em desenvolvimento de *software*. O Sistema de Informações do PMSB e PMGIRS deverá ser composto por indicadores de fácil obtenção, apuração e compreensão, confiáveis do ponto de vista do seu conteúdo e fontes. Devem, ainda, ser capazes de medir os objetivos e as metas, a partir dos princípios estabelecidos nos planos e contemplar os critérios analíticos de eficácia, eficiência e efetividade da prestação dos serviços de saneamento básico e gestão integrada de resíduos sólidos.

8.6. Relatório Final do Plano – Documento Síntese

8.6.1 A etapa 5.6 corresponde ao Relatório Final do PMSB, o qual deverá ser uma síntese das etapas anteriores elaboradas, transformando-se na materialização do Plano de Saneamento Básico e do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. As etapas descritas anteriormente (diagnóstico, prognósticos, programas, projetos, ações para emergências e contingência, mecanismos e procedimentos de avaliação sistemática das ações dos planos) deverão ser apresentadas e amplamente discutidas com os diversos segmentos da sociedade, ao longo do processo de elaboração do plano, de modo a identificar aspectos que devem ser alterados, buscando atender às necessidades da sociedade.

9 METODOLOGIA DO TRABALHO / ESCOPO DOS SERVIÇOS - TAXA/TARIFA DO MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

9.1 As orientações para este serviço a ser prestado deve assegurar o correto enquadramento legal disciplinado pela Lei Federal nº 14.026/2020, no tocante aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Referida legislação, conhecida como o Novo Marco Legal do Saneamento Básico, dispõe a respeito de novas práticas e trouxe novas exigências direcionadas aos titulares de referidos serviços, no caso, os municípios, entes federativos. As legislações atuais demandam apreciação e cotejo diante das disposições vigentes desde julho 2020, para que se proceda a eventuais adequações. Bem como o quadro jurídico regulatório do município que deve ser analisado à luz dessa nova legislação, para que se verifique acerca da necessidade de edição de novos instrumentos a fim de dar cumprimento às suas determinações.

9.2 No mesmo sentido, mostra-se como sendo da maior importância que os servidores do município estejam cientes e capacitados para aplicação dessas novas disposições legais, mediante discussões técnicas e



através da transferência de conhecimento, a fim de que os mesmos possam desenvolver suas atividades com maior eficiência e assertividade, possibilitando a adequada orientação das autoridades competentes, bem como de forma a inibir erros e omissões que venham ocasionar irregularidades administrativas.

10. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1A execução dos serviços a serem contratados será de forma indireta, na forma de Consultoria Técnica ao Contratante, conforme segue:

- a. Contato com representantes indicados das secretarias municipais diretamente ligadas a área de trabalho para levantamento de dados e informações sobre existência de legislação e normas sobre resíduos sólidos junto ao município.
- b. Análise das informações e legislações disponibilizadas no tocante à adequação à legislação federal, Lei nº 14.026/2020 e Lei nº 12.305/2010.
- c. Elaboração de relatório técnico preliminar acerca dos dados e informações disponibilizados.
- d. Realização de treinamento a equipe municipal para nivelamento ao tema a ser desenvolvido e a legislação federal vigentes.
- e. Consultoria na elaboração de atos normativos, regulatórios e instrumentos legislativos necessários para cumprimento da legislação federal retro-citada no item b.
- f. Realização de dois Encontros com a equipe técnica indicada pelo Contratante para apresentação e discussão das propostas normativas citadas no item e, acima.
- g. Participação de Audiências-Públicas conforme necessidade da Contratante para apresentação da legislação federal retro-citada no item b e apresentação da proposta do sistema de cobrança pelos serviços de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos conforme indicado no Novo Marco Legal do Saneamento Básico e da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal nº 14.026/2020 e Lei Federal nº 12.305/2010.
- h. Elaboração de relatório consolidado final, contendo o resultado das análises e do Encontro realizado com a equipe técnica do município e das audiências-públicas realizadas, bem como trazendo propostas de modelo e instrumento normativo a ser utilizado pelo município para cumprimento da legislação vigente.

11 ETODOLOGIA DO TRABALHO / ESCOPO DOS SERVIÇOS –ROTA TECNOLÓGICA DE RSU

11.1A rota tecnológica de RSU será um processo fundamental para a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre em fazer o gerenciamento integrado de resíduos sólidos urbanos gerados em seu território, sendo necessário apresentar uma forma de manejo de resíduos que combina diferentes métodos de coleta e tratamento para lidar com todos os materiais no fluxo de geração e descarte de resíduos de maneira ambientalmente afetiva, economicamente viável e socialmente aceitável.

11.2 A definição de rota tecnológica a ser desenvolvida em Divisa Alegre será o conjunto de processos, tecnologias e fluxos dos resíduos desde a sua geração até a sua disposição final, envolvendo circuitos de coleta de resíduos de forma indiferenciada e diferenciada e contemplando tecnologias de tratamento dos resíduos com ou sem valorização energética. A rota tecnológica escolhida pelo Município deverá ser compatível com os preceitos do artigo 9º da Lei nº 12.305/2010, que estabelece a hierarquia a ser adotada na gestão dos resíduos sólidos urbanos. Essa hierarquia pode ser baseada em metas progressivas para o atendimento deste artigo.

11.3 As seguintes diretrizes devem ser observadas na avaliação e na escolha de uma rota tecnológica para os resíduos sólidos urbanos de Divisa Alegre:



- Iniciar pelo conhecimento da rota tecnológica atualmente utilizada pelo Município de Divisa Alegre;
- Realizar o balanço de massa e de energia das rotas avaliadas;
- Avaliar a possibilidade de implantação dos avanços tecnológicos e de novas formas de tratamento de maneira escalonada;
- Atentar para a compatibilização da rota tecnológica com as metas do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos (PMGIRS);
- Possuir instrumentos de inclusão e emancipação dos catadores de materiais recicláveis que atuam no Município;
- Avaliar e quantificar todos os subprodutos que possam resultar em receitas acessórias ao sistema;
- Prever instrumentos legais e financeiros de recuperação dos custos do sistema, por intermédio da cobrança de taxas ou tarifas;
- Atender à hierarquia do gerenciamento integrado de resíduos estabelecida no artigo 9º da Lei nº 12.305/2010;
- Considerar tecnologias consolidadas nacional ou internacionalmente, que sejam licenciáveis de acordo com a legislação brasileira.

12. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços de escritório poderão ser executados na sede da Contratada e em outros locais a serem acordados com a Equipe da Contratante.

13 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1 As principais fontes de informações primárias e secundárias, devem ser as bases de dados disponíveis no Município e além de mapas, legislações, planos municipais, serão fornecidos pela Contratante.

14. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

14.1 A forma de remuneração dos serviços será pelo Menor Preço Global (lote), cujos desembolsos ocorrerão por meio de etapas sequenciais, de acordo conclusão e certificação da entrega dos serviços pela secretaria pertinente.

15 COORDENADOR TÉCNICO DO TRABALHO

15.1 Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Contratada disponibilize um coordenador (a) técnico (a), com experiência em metodologia de Planejamento Estratégico em Saneamento Básico e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e que tenha coordenado/elaborado a execução de planos municipais de saneamento básico e de gestão integrada de resíduos sólidos no estado de Minas Gerais, devidamente atestada, devendo no mínimo que 2 (dois) sejam no Vale do Jequitinhonha, tendo em vista as particularidades da Região que possam envolver conhecimento técnico específico relacionado ao município.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento:



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



16.1.1 O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ou a quem está determinar, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.2 A Prefeitura Municipal de Divisa Alegre reserva-se o direito de não receber nenhum MATERIAL/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Termo de referência, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.3 A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do recebimento do MATERIAL/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações julgadas necessárias.

16.4 O objeto deste CONTRATO será recebido de conforme solicitação da requisitante.

16.5 O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos danos por ventura causados pela utilização dos MATERIAIS/SERVIÇOS.

16.6 A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum MATERIAL/SERVIÇO estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

17. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

17.1. As despesas eventuais decorrentes dos pedidos de execução correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

09.01.04.18.541.0025.2094 Manutenção das Atividades de Apoio ao Meio Ambiente

3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica

Ficha nº 796 Fonte nº 100

OBS: 1- Os preços deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Este termo foi elaborado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

Divisa Alegre, 16 de agosto de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(EM ANEXO)**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022
CONTRATO N.º/2022

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO N.º/2022

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE DIVISA ALEGRE E A EMPRESA _____.

I - CONTRATANTE: " **MUNICIPIO DE DIVISA ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro – Divisa Alegre-MG – CEP.: 39.995-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.073/0001-11 doravante denominada CONTRATANTE.

II- CONTRATADO (A): A empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF nº e Inscrição Estadual nº

III- REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE A Prefeita Municipal, Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, o **Sr. Ademir Alves**, portador do RG; nº 54.939.033-9 SSP/SP e CPF nº 893.547.376-68, residente e domiciliado na Rua Jovelina Maria de Jesus, nº 795, Centro, Divisa Alegre/MG e a CONTRATADA o Sr, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, a Rua. – Centro.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a **ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB), DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), DO PLANO DE COLETA SELETIVA (PMCS), DO PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (PGRCC) E NA ROTA TECNOLÓGICA DOS RSU, BEM COMO APOIO TÉCNICO CONFORME DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNT	VLR TOTAL
0001					
0002					
TOTAL GLOBAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

I entregar com pontualidade os materiais/serviços solicitados.



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



- II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.
- IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

2.2 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1-O fornecimento/execução do objeto deste contrato dar-se-á de forma INTEGRAL de acordo necessidade do município.

3.2 – O fornecedor/executor sujeitar-se-á à fiscalização dos fornecimentos/serviços no ato da entrega/execução, reservando-se à Prefeitura Municipal de Divisa Alegre o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

3.3 – O objeto da presente licitação será recebido nas condições estabelecidas no ANEXO I deste edital.

3.3.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA 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;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá refazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os valores unitários e totais do objeto ora contratados seguem conforme relatório anexo.

4.2. O valor global do fornecimento/serviço, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável.

4.3. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.4. Observando as dotações orçamentárias, os pagamentos serão realizados por meio de etapas sequenciais, de acordo conclusão e certificação da entrega dos serviços pela secretaria pertinente.

4.5 - A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.6 – Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.7. O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contrato de que se encontra em dia com suas



obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

5.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2.1 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1. O prazo do contrato será de (.....) dias/meses, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

09.01.04.18.541.0025.2094 Manutenção das Atividades de Apoio ao Meio Ambiente

3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica

Ficha nº 796 Fonte nº 100

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1– Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

8.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



8.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Contrato vigorará do dia ____/____/2022 à ____/____/2023.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedra Azul, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Divisa Alegre, de de 2022.

.....
**Prefeito Municipal
Contratante**

.....
Contratado (a)

Testemunhas:

1.^a _____
C.I.: _____
CPF.: _____

2.^a _____
C.I.: _____
CPF.: _____



PREGÃO PRESENCIAL N° 031/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Licitatório n°/2022**, do **Pregão Presencial n°/2022** promovido pela Prefeitura de Divisa Alegre -MG, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, no município de, pelo seu representante legal, infra-identificado, **DECLARA**:

1. que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
2. sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre - MG;
3. que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal ;
4. que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
5. e que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n°. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante a Previdência, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal;
6. renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
7. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

OBS. Esta declaração deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



PREGÃO PRESENCIAL N° 031/2022.

ANEXO V

PROCURAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) diretor (es) ou sócio (s), (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere (m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG praticar os atos necessários para representar a outorgante na Licitação na modalidade Pregão Presencial n° ___/2022, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável pela empresa sob carimbo

OBS 1: RECONHECER FIRMA(S)

OBS 2: Este documento deverá estar fora do envelope, e será entregue em mãos no ato da sessão de abertura do certame ao (a) Pregoeiro (a).



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



PREGÃO PRESENCIAL N° 031/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06

Eu, _____ contador CRC _____, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa _____ inscrita nº. CNPJ _____ e com esta função, declaro que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CRC

OBS 1: Esta declaração terá validade de 60 dias após sua emissão.



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



PREGÃO PRESENCIAL N° 031/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06

Eu, _____ CPF _____, afirmo como representante legal da empresa _____ inscrita nº. CNPJ _____ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Observação: Declaração terá validade de 60 dias após sua emissão.