



Comissão de  
**Pregão**

**EDITAL Nº 038/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2021**

<b>PROCESSO Nº 16491/2021</b>
<b>INTERESSADO:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE - GO
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b> MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL
<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada em serviços de mão-de-obra, para execução dos serviços públicos de limpeza urbana, consubstanciados na varrição manual de logradouros públicos, sarjetas e ralos (grelhas), raspagem de linha d'água e pinturas de meio fios.
<b>Data:</b> <u>30/06/2021 – às 09h00min horas.</u>

**CADASTRO DE INTERESSADOS**

*Para fins de acompanhamento do processo*

Os interessados no presente processo poderão realizar cadastro de interesse para fins de acompanhamento do processo, onde serão despachados para o e-mail cadastrados informações referentes ao presente processo licitatório.

Para cadastro de interessado basta enviar os dados abaixo para o seguinte e-mail: [cplgestao2021@outlook.com](mailto:cplgestao2021@outlook.com).

Nome do interessado: _____
CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Telefone de Contato: (____) _____ - _____

Colocar no assunto do e-mail a Licitação de interesse para fins de acompanhamento.

OBS: O não cadastramento como interessado não restringirá a participação de nenhuma licitante no presente certame.

**EDITAL Nº 038/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2021**

<b>PROCESSO Nº 16491/2021</b>
<b>INTERESSADO:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE - GO
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b> MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL
<b>Fundamento Legal:</b> A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93 e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.
<b>Local de Abertura:</b> Os envelopes contendo a PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº. 011/2021 de 04 de Janeiro de 2021, na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura, localizada Av. Padre Trajano, nº 55, Centro, neste município.
<b>Data:</b> <u><b>30/06/2021 – às 09h00min horas.</b></u>

a Prefeitura Municipal de Posse, estado de Goiás, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar em sua sede, por intermédio de sua Pregoeiro e Equipe de Apoio, Licitação na modalidade PREGÃO, tipo “MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL”, visando a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada em serviços de mão-de-obra, para execução dos serviços públicos de limpeza urbana, consubstanciado na varrição manual de logradouros públicos, sarjetas e ralos (grelhas), raspagem de linha d’água e pinturas de meio fios**, Conforme especificações e quantidades estabelecida no Anexo I – Termo de referência, que será regida pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada, na sala da Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, localizada a **Av. Padre Trajano, nº 55, Centro, Posse – Goiás**, iniciando-se no dia **30 de Junho de**

**2021, às 09:00h** horas (Quinze horas) e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

O Edital e respectivos anexos encontram-se afixados no mural da Prefeitura Municipal de Posse à disposição dos interessados para consulta, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 08:00h às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitações no endereço supra citado.

## I. DO OBJETO

1.1. - A presente licitação, na modalidade PREGÃO, tipo “Menor Preço”, sob o regime de menor preço por Empreitada Global, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada em serviços de mão-de-obra, para execução dos serviços públicos de limpeza urbana, consubstanciado na varrição manual de logradouros públicos, sarjetas e ralos (grelhas), raspagem de linha d’água e pinturas de meio fios**, Conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I do (Termo de Referência). Os serviços do presente objeto consiste em:

1.2.1 – Varrição de vias Urbanas e Sarjetas

1.2.2 – Capina e roçagem de sarjetas, passeios públicos e canteiros centrais e áreas públicas.

1.2.3 – Pintura de Meio Fio

**Tais serviços serão realizados** pelo prazo estimado de 12(Doze) meses, conforme o Projeto Básico e demais especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital, bem como as disposições deste edital, da Lei 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, para atender solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

1.2. As descrições dos Serviços, bem como as quantidades estão previstas no Projeto Básico e no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.3. Os serviços deverão ser executados imediatamente após a emissão de Ordem de Serviços, conforme a necessidade da Administração.

## II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. -. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.2. - Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Posse não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. - A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

2.4. - Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderão ser autenticados pelo Pregoeiro, mediante apresentação do original.

**2.5. - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou assinar as Atas os Licitantes credenciados, o pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.**

2.6. - É vedada a participação de empresas:

2.6.1. - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.6.2. - Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

2.6.3. - Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

2.6.4. - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma Licitante.

2.7. - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente da Prefeitura Municipal de Posse, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

2.8. Sobre a participação de **microempresas** e **empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006:

**2.8.1 - 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, obrigatoriamente para adesão aos benefícios, a declaração constante do Anexo IV deste Edital, junto ao credenciamento.**

2.8.2 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da emissão da ordem de fornecimento/empenho.

2.8.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.8.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e emitida à adjudicação, para a regularização da documentação.

2.8.5 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.8.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

### III. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, o Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

3.1.1 - Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e que lhe confira poderes expressos para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

3.1.2 - Se por outra pessoa, **devidamente munida por instrumento particular de procuração, devidamente acompanhada da fotocópia do Contrato Social da empresa, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.**

3.2. - Todos os Licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Carta de Credenciamento II e a Declaração – Anexo III** (em caso de pessoa jurídica) e **Anexo IV**, respectivamente. A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

3.3. - Somente os Licitantes que atenderem aos requisitos do ITEM 3.2. deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do pregoeiro.

3.4. - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

3.5 - Visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, os representantes de microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração elaborada de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste edital, e apresentada fora dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (documentos de habilitação), sendo junto ao credenciamento;

### IV. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. - As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

**NOME DA PESSOA FISICA/ JURIDICA**  
**ENVELOPE Nº. 01**  
**MUNICÍPIO DE POSSE**  
**PREGÃO Nº. 00\_/2021**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**NOME DA PESSOA FISICA/ JURIDICA**  
**ENVELOPE Nº. 02**  
**MUNICÍPIO DE POSSE**  
**PREGÃO Nº.00\_/2021**  
**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

#### **V. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”**

5.1. - No(s) Envelope(s) “Proposta de Preços” constará(ão) a carta-proposta, bem como, o prazo de entrega nos locais relacionados, a qual deverá ainda:

5.1.1. - Ser redigida, preferencialmente, em 02 (duas) vias, impressas em papel timbrado ou editoradas por computador, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas as folhas pelo representante legal da Proponente, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca de serviço dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o ITEM será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

5.1.2. - Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e

da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

**5.1.3. - A validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.**

5.1.4. - A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

5.1.5. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

5.2. - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os tributos.

5.3. - Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação da Secretarias e órgãos através de requisição emitida pelo Departamento de Compras.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

6.1. Para a habilitação na presente licitação exigir-se-á das licitantes a documentação abaixo discriminada, que deverá conter obrigatoriamente:

**6.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

6.1.1.1. Documento público de identificação contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei) e inscrição no cadastro de pessoa física (CPF) dos sócios, do representante legal da empresa ou do procurador habilitado, conforme o caso;

6.1.1.2. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes;

6.1.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

6.1.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;]

6.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou

autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**6.1.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

6.1.2.3. Prova de regularidade fiscal do Município de domicílio ou sede da licitante;

6.1.2.4. Prova de regularidade fiscal do Estado de domicílio ou sede da licitante;

6.1.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Federal (Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN);

6.1.2.6. Prova de regularidade para com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.2.7. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.1.2.8. Comprovação de regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT.

**6.1.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

6.1.3.3. Certidão Negativa de pedido de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes, ou Certidão de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

6.1.3.4. Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.1.3.5. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no

Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

6.1.3.6. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

6.1.3.7. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.

6.1.3.8. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa e assinada, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas, nos moldes do **Anexo XII**:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

$$IE = PC + ELP / AT \leq 0,50$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

IE = índice de endividamento

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

6.1.3.9. A(s) licitante(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará(ão) dispensada(s) de apresentação dos referidos índices.

6.1.3.10. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos solicitados nos itens 6.1.3.4 e 6.1.3.8 do edital.

6.1.3.11. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens 6.3.4 e 6.3.8.

6.1.3.12- Comprovação de capital social, registrado e integralizado ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, cuja comprovação deverá ser feita através de Certidão ou Declaração da Junta Comercial com emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação, sendo:

#### **6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1.4.1 – Registro da empresa junto ao CREA ou CAU juntamente com o profissional do seu quadro permanente por meio do contrato de prestação de serviços ou vínculo empregatício ou por meio empregatício societário, registrado no CREA ou CAU.

6.1.4.2 - Comprovação de capacidade técnica profissional mediante certidão do acervo técnico – CAT ou equivalente, expedido pelo CREA ou CAU em nome do responsável técnico, que será responsável pelos serviços prestados no município, de características pertinentes ao objeto da licitação, limitadas estas características às parcelas de maior relevância a seguir:

A) - A comprovação de que o profissional faz parte do quadro permanente do licitante deverá ser feita por meio da apresentação de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, e/ou Contrato de Prestação de Serviços, para o empregado, no ato da assinatura do contrato.

B) - No caso de sócio, diretor ou proprietário, apresentar cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração;

C) - Deverá comprovar através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT) ou equivalente, emitidas pelo CREA ou CAU da região em que foi realizado o serviço, comprovando a responsabilidade técnica por serviço com características semelhantes ao objeto deste edital, limitadas estas

semelhanças, às parcelas de maior relevância e valor significativo, assim discriminadas:

Item	Descrição
01	VARRIÇÃO VIAS URBANAS E SARJETAS
02	CAPINA E ROÇAGEM SARJETAS, PASSEIOS PÚBLICOS E CANTEIROS CENTRAIS E ÁREAS PÚBLICAS
03	PINTURA MEIOS FIOS

D) - Não será permitido que um Responsável Técnico represente mais de 01 (uma) empresa.

6.1.4.3 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas. Para comprovação da capacidade técnica operacional a licitante deverá comprovar os serviços abaixo.

a) A Prefeitura Municipal de Posse reserva-se o direito de fazer diligência (caso julgue necessário) quanto as informações contidas no Atestado de Capacidade Técnica.

Item	Descrição
01	VARRIÇÃO VIAS URBANAS E SARJETAS
02	CAPINA E ROÇAGEM SARJETAS, PASSEIOS PÚBLICOS E CANTEIROS CENTRAIS E ÁREAS PÚBLICAS
03	PINTURA MEIOS FIOS

#### 6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, modelo do **Anexo VI**.
- Termo de Responsabilidade, modelo do **Anexo VII**.
- Declaração de Inexistência de Vinculo, modelo do **Anexo VIII**.
- Declaração de não Impedimento, modelo do **Anexo IX**.

6.2. – Os documentos extraídos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.3. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.4. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5. - **As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.**

## VII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. - Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2. - Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

## VIII. DA SESSÃO DO PREGÃO E JULGAMENTO

8.1. – O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme item 3 deste.

8.2. - Estando de posse da relação dos Licitantes credenciados, o pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”.

8.3. - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

8.4. - Cumprido o item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta dos demais Licitantes.

8.5. - Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço por Item.

8.6. – O pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço por Item, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por Item, para participarem dos lances verbais. Na hipótese de haver propostas com o mesmo valor, estas serão consideradas uma única proposta.

8.7. - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços por Item, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

8.8. - Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme itens 8.6 e 8.7, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação ao de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.9. - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

8.10. - O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.11. - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12. – O Pregoeiro poderá negociar com o Licitante excluído da participação dos lances verbais, na forma do ITEM 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.13. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.14. - Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.15. - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.15.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cincopor cento) ao valor

da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.15.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatadas, nas condições do subitem **8.15.1**.

8.15.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **8.15.1**.

8.15.4 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **8.15**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.15.5 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **8.15.1** e **8.15.3**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **8.15**, com vistas à redução do preço.

8.16. – O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.17. - Sendo aceitável a oferta, será verificada o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.18. - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo pregoeiro.

8.18.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.18.1.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.18.1.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.19. - Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, inclusive quanto ao item 6.4, o pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentação de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.20. - Na ocorrência do disposto no item 8.17, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

8.21. - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

8.22. - A Licitante vencedora, no tempo fixado pelo pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo os preços, unitário e ITEM, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais.

8.23. - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço por ITEM.

8.24. - O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de Posse na sala da Comissão Permanente de Licitações na Av. Savagé Alves de Oliveira, Posse - GO, para intimação e conhecimento dos interessados.

## **IX. DOS RECURSOS**

9.1. - Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

9.2. - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Prefeito Municipal de Posse, por intermédio do pregoeiro, que prestará as informações no prazo de 01 (um) dia útil, cabendo ao Senhor Prefeito julgá-lo em igual prazo.

9.3. - O acolhimento do recurso pelo pregoeiro ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. - Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo pregoeiro ele procederá à adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

9.5. - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

9.6. - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via fax.

## **X. DO CONTRATO**

### **10.1 – CONTRATAÇÃO**

10.1.1. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da Publicação da homologação do certame, junto a Prefeitura Municipal de Posse - Go.

10.1.2. O prazo concedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, pelo prazo máximo permitido pela Lei.

10.1.3. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o Contrato, dentro do prazo previsto no item 10.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;

10.1.4. As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

### **10.2. Da execução do contrato e da fiscalização**

10.2.1. A prestação dos serviços objeto desta licitação será feita pela empresa Contratada somente após a assinatura do respectivo contrato.

10.2.2. A Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos, ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a prestação do serviço, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da administração, a fim de verificar se no seu

desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não for considerado satisfatório.

10.2.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

### **10.3—DAGARANTIA**

10.3.1 – Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a CONTRATADA se obriga a prestar seguro garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas por ventura aplicada e ainda não pagas pela contratada.

10.3.2.- O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 10.2.1. poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas no edital.

### **10.4 – Da vigência e prorrogação**

10.4.1 – O contrato oriundo da presente contratação terá vigência durante o exercício financeiro presente, estimando para fins e publicação deste edital a quantidade de 6 (seis) meses e ira findar-se em 31 de Dezembro de 2021.

10.4.2 – O contrato poderá ser prorrogado pelo prazo total de 60 (Sessenta) meses, contados a partir da sua assinatura, por meio de termos aditivos de prorrogação, fundamentados na Lei 8.666/93 em seu Art. 57.

### **10.5 – Do Reajuste**

10.5.1 - Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Administração. O pedido de reajuste poderá ser rejeitado pela administração, uma vez que seja julgado inviável.

10.5.2 - O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

10.5.3 - O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I^{\circ})}{I^{\circ}}$$

R = Reajuste procurado;

I = Índice relativo ao mês anterior ao do reajuste;

I° = Índice referente ao mês anterior ao da proposta;

V = Valor do pagamento solicitado contrato.

## XI. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. – A contratada deverá prestar os serviços da melhor forma e sem danos a contratante, observando qualquer defeito, deverá comunicar imediatamente à contratada, sem ônus para a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

## XII. DO PAGAMENTO

12.1. - Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão 30 dias após a prestação de serviços, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(ais), devidamente atestada pela Gestão do presente contrato.

12.3. – A nota referente a prestação de serviços, terá um prazo de até 05 (cinco) dias para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

12.4. - Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de pagar ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

## XIII. DOS PREÇOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIA

### 13.1. Dos Preços

13.1.1. O preço global estimado da contratação é de **R\$ 982.614,06 (Novecentos e Oitenta e Dois mil Seiscentos e Quatorze reais e Seis centavos)** conforme valores obtidos através de projeto elaborado pelo setor de Engenharia, com base em planilhas oficiais e pesquisas de mercado, constantes no projeto.

13.2. - As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o ano de 2021.

## XIV. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. - A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

a) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

b) O Licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de Prestação de Serviços, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação;

d) Se a Licitante vencedora, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais Licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;

e) Ocorrendo a hipótese prevista na letra anterior, a sessão do Pregão será retomada.

## **XV. PENALIDADES**

15.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária;

15.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

15.1.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

## **XVI. DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1. - Após a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, e a vista do relatório de julgamento, o Prefeito efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

16.2. - A decisão da autoridade competente será afixada em mural das ações da Prefeitura Municipal de Posse;

16.3. - A recusa injustificada do adjudicatário em fornecer o objeto e outros dentro no prazo estipulado pela Secretária, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos Licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

## **XVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. - É facultada o pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. - Fica assegurado a administração mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

17.3. - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4. - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

17.5. - É vedada a sub-contratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município Contratante.

17.6. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Posse.

17.7. - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

17.7.1. - Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

17.8. - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.9. - A Administração poderá, até a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, inabilitar Licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento

da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o pregoeiro convocará os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

17.10. - É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”.

17.11. - A ausência do representante da empresa em qualquer fase do Pregão implica aceitação dos fatos que ocorrerem durante sua ausência.

17.12. - Uma empresa não pode ser representada por mais de uma pessoa e uma pessoa não pode representar mais de uma empresa.

17.13. - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo telefone (0xx62) 3481-1370/1380, das 08:00 às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, até 03 (três) dias úteis imediatamente anteriores à data de julgamento dessa licitação.

17.14. - Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Posse - Goiás, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Posse, aos 10 de Junho de 2021.

**Ana Paula Oliveira Rocha**  
Pregoeiro

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**  
**PREGÃO 028/2021**

SUMARIO:

1. Apresentação.
2. Área de abrangência
3. Da licitação
4. Objeto.
5. Justificativa.
6. Estudo e projeto básico.
7. Especificações.
8. Requisitos para o plano de varrição.
9. Descrição dos serviços e do termo de referência
10. Uniformes e equipamento de proteção.
11. Segurança e Medicina do Trabalho.
12. Fiscalização.
13. Critérios de pagamentos.
14. Obrigações da contratada.
15. Composição final custo financeiro mensal
16. Referencias.

ANEXOS DO TERMO DE REFERENCIA:

- Anexo I: Memória de cálculo de vias urbanas;  
Anexo II: Resumo Geral – cálculo de vias urbanas;  
Anexo III: Dimensionamento das mãos-de-obra;  
Anexo IV: Dimensionamento de veículos;  
Anexo V: Composição dos custos;  
Anexo VI: Detalhamento de composição do BDI;  
Anexo VII: Mapa de varrição setorizado de POSSE.

**1 - APRESENTAÇÃO**

**1.1. MUNICÍPIO**

Posse é um município brasileiro do estado de Goiás, situado no nordeste goiano. Situada na divisa com o estado da Bahia, é conhecida por Rainha do Nordeste Goiano por ser o principal centro da região do Nordeste Goiano.

**Prefeito: DR. HELDER SILVA BONFIM**

PREFEITO MUNICIPAL DE POSSE (2021-2024)

**Área:** 1.950 km<sup>2</sup>

**População: (estimativa IBGE/2020):** 37.414 habitantes

**População total (IBGE/2010):** 31.419 habitantes

**Municípios limítrofes:** Simolândia, Alvorada do Norte, Iaciara, Guarani de Goiás e Correntina (Bahia)

**Distância até a capital:** Federal: 312 km; Estadual 513 km;

## 1.2. História

O surgimento do município de Posse se deve à chegada dos imigrantes nordestinos que fugiam da seca e da política, além disso, procuravam terras férteis para poderem cultivar e estabelecer vínculo com a região. Primeiramente, o povoado foi chamado de Buenos Aires, situado abaixo do rio Corrente com o rio Paraná. Outro povoado foi formado em decorrência de um surto de malária que fez com que os moradores partissem para a zona chapadeira. Uma residência e uma capela foram construídas por Nazário da Silva Ribeiro.

Em 1830, os habitantes tomaram posse de faixas de terras à margem do córrego Passagem dos Gerais, a partir desses acontecimentos surge o que seria o atual nome da cidade: Posse. O Distrito é criado com a denominação de Nossa Senhora Santana da Posse pela Lei ou Resolução Provincial n.º 11, de 24 de novembro de 1855, no município de São Domingos. Elevado à categoria de vila com a denominação de Nossa Senhora Santana da Posse, pela Lei ou Resolução Provincial n.º 485, de 19 de julho de 1872, desmembrado de São Domingos e instalado em 20 de julho de 1874.

Entre os anos de 1957 e o final da década de 1970, o desenvolvimento da cidade foi impulsionado com a inauguração da cidade de Brasília e da Rodovia Brasília-Fortaleza, que passa pelo município.

## 1.3. Geografia

O município de Posse localiza-se à latitude 14°05'34" sul e à longitude 46°22'08" oeste, estando à altitude de 811 metros, sendo uma das cidades de maior altitude no Brasil. Ocupa uma área total de 1 949,632 km<sup>2</sup> (767º lugar no Brasil), representando quase 5% do total do estado. A área urbana é de 18,166 km<sup>2</sup> (490º lugar no Brasil).

Localiza-se na porção nordeste do estado de Goiás, divisa com o estado da Bahia. Situa-se na Região Geográfica Intermediária de Luziânia-Águas Lindas de Goiás e Região Geográfica Imediata de Posse-Campos Belos. Seu território tem como limites as cidades de Simolândia, Alvorada do Norte, Iaciara, Guarani de Goiás e Correntina (esta última em território baiano). Está distante 312 km de Brasília, capital federal, e a 513 km de Goiânia, capital estadual, ligando-se a ambas pela BR-020. A cidade fica a cerca de 24 km da divisa com a Bahia.

Posse está restrita à zona chapadeira, que é constituída na sua maioria de terreno arenoso, sobretudo nas proximidades da Serra Geral, na parte alta dos gerais. O município é formado de duas zonas distintas, a parte baixa do vale do Paranã e a parte da zona dos gerais. São nitidamente separadas pela serra do Paranã que, vindo da direção de Sítio d'Abadia, atravessa o município de Posse de sul a norte, seguindo

paralela à Serra Geral e formando um contraforte ou um grande salto para atingir o altiplano da linha divisória com o estado da Bahia.

Predominam na zona geralista terras áridas, taboleiros cobertos por uma macega rala, dura, agreste, formada de uma vegetação raquítica. No cerrado que se encontram espécies de árvores frutíferas em grande quantidade (pequizeiros, mangabeiras, cajueiros), além de uma grande variedade de plantas medicinais. Na hidrografia, passam pelo município os rios Sucuri, Extrema e Passagem, afluentes do Rio Prata, além dos rios Água Quente, Macambira, Piracanjuba e Bezerra, afluentes do Rio Corrente.

Segundo dados do Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), desde novembro de 1975 a menor temperatura registrada em Posse foi de 11,2 °C em 4 de agosto de 1980 e a maior atingiu 38,9 °C em 15 de outubro de 2017. O maior acumulado de precipitação em 24 horas foi de 174 mm em 10 de abril de 1994. Outros acumulados iguais ou superiores a 100 mm foram: 136 mm em 23 de fevereiro de 1985, 132,4 mm em 15 de novembro de 2012, 126,1 mm em 7 de janeiro de 2012, 100,5 mm em 5 de dezembro de 1988 e 100 mm em 24 de fevereiro de 1999. Dezembro de 1989 foi o mês de maior precipitação, com 585,2 mm.

#### **1.4. Economia**

A economia de Posse vem crescendo com passar dos anos, principalmente pela localização geográfica, fazendo divisa com o estado da Bahia. Com desbravamento do cerrado pelos pioneiros em busca de terras mais baratas e planas para produção de grãos, como soja, milho, algodão, arroz, caju, mamão e criação de gado. Posse é uma cidade próxima desta fronteira e oferecia melhor estrutura comercial e bancária.

Hoje Posse, com o crescimento da agricultura e pecuária, conta com um comércio de bens e serviços fortes e competitivos, rigorosos e bastante desmistificados, suficientes para atender toda a demanda do produtor e pecuarista, sua população e região.

Para tanto, contam com uma grande estrutura de agências bancárias, supermercados, casas de peças, imobiliárias, casas de materiais de construção, gráficas, clínicas, farmácias, lojas de vestuários e calçados, lojas de eletrodomésticos, fábrica de móveis, fabricas de palites, transportadora, moves, revendas de veículos, revenda de motos, maquinas e implementos, produtos veterinários e agrícolas e outras empresas.

Posse é considerada cidade pólo de serviços na região Nordeste de Goiás, conta com uma unidade da UEG – Universidade Estadual de Goiás, atende todos os estudantes da região e até de outros Estados, possui uma unidade da CDL (Câmara de Dirigente Lojistas), possui um BPM (Batalhão da Polícia Militar), o 24º BPM, Corpo de Bombeiros Militar, Regional da Polícia Civil.

Posse é uma cidade que está preparada para receber grandes empresas, além de ser bem localizada, é uma cidade que visa receber grandes investimentos por parte da prefeitura, em pavimentação asfáltica, construção de um lago duas agencias uma Bancária e do SEBRAE.

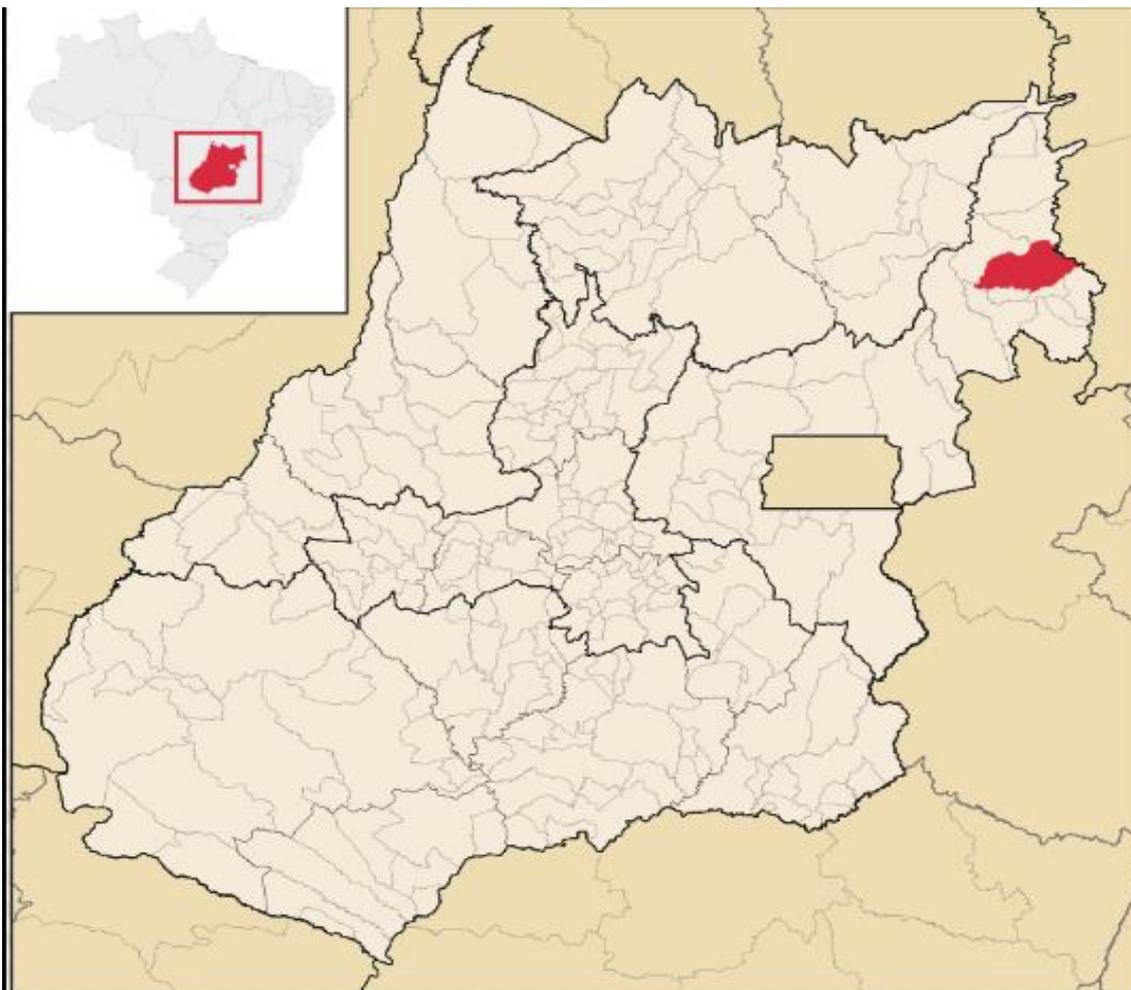


Figura 01 - Localização do Município de POSSE no Estado de Goiás.

## **2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

A área de abrangência do serviço de limpeza urbana de varrição é, a zona urbana do Município de POSSE, compreendendo a Sede, Loteamentos regularizados e devidamente registrados, Loteamentos Clandestinos e Irregulares, por já possuírem equipamentos urbanos como ruas e avenidas pavimentadas e não pavimentadas, escolas, creches, unidades de saúde, quadra de esportes, praças, calçadões e entre outros.

## **3. DA LICITAÇÃO**

3.1. Licitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE – GO

3.2. Lote: ÚNICO.

3.3. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

3.4. Regime de Execução: GLOBAL.

3.5. Forma de Execução da Licitação: PP – PREGÃO PRESENCIAL.

3.6. Modo de Disputa: ABERTO.

## **4. OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de mão-de-obra, para execução dos serviços públicos de limpeza urbana, consubstanciado na varrição manual de logradouros públicos, sarjetas e ralos (grelhas), raspagem de linha d'água e pinturas de meio fios, orçados conforme memoriais de cálculos em anexos a este Termo de Referência.

## **5. JUSTIFICATIVA**

Segundo a Resolução Administrativa RA nº 00099/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), entende-se por varrição a retirada de areia, folhas carregadas pelo vento, pontas de cigarro e demais resíduos acumulados nas vias públicas. Para este projeto básico, o serviço de varrição foi dividido entre varrição manual e mecanizada.

Compete a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, a formulação e implementação da política de limpeza pública do município de POSSE, garantindo à população o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas.

Para tanto, a Secretaria se preocupa em utilizar os métodos de coleta convencional manual, sendo a limpeza periódica de bairros e áreas de difícil acesso, varrição diurna, como também se preocupa em dar destinação final adequada dos resíduos sólidos coletados, ao aterro controlado municipal.

Os trabalhos da Secretaria são realizados em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o Município.

Além de uma cidade mais bonita, a limpeza urbana traz reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente. O resultado é mais qualidade de vida para todos.

Ademais, a Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transporte em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, vem se esforçando para atender as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº. 12.305/2010, que instituiu a nova Política Nacional de Resíduos Sólidos, obrigando os municípios a se adequarem às novas diretrizes.

Destarte, por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, e considerado que a Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transporte não possui estrutura e quadro profissionais próprios para prestar o serviço de limpeza pública de forma diligente e adequada, de modo a atender os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço ao Município de POSSE, em consonância com a Lei Federal nº. 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e nos moldes do presente projeto básico e termo de referência.

## **6. ESTUDO E PROJETO BÁSICO**

### **6.1. VARRIÇÃO**

#### 6.1.1. Objetivo

O Estudo da Varrição foi desenvolvido, objetivando o levantamento das dimensões das ruas na zona urbana do município e demais localidades abrangidas, que dispõem de ruas pavimentadas e não pavimentadas e, a frequência semanal necessária em cada rua. Conforme **ANEXOS I, II E III**.

#### 6.1.2 Coleta de Dados

Os dados para o estudo da Varrição e demais serviços, foram obtidos através das informações fornecidas pelo mapa urbano município (AutoCad) e também pelo software “Google Earth”, e pelos levantamentos de medição e aferição *in loco*, realizado pelo Departamento de Engenharia da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente e, por Equipe de coleta de resíduos da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo de POSSE-GO.

#### 6.1.3 Resultados

Os resultados obtidos com seus respectivos quantitativos por setor são detalhados no **ANEXO III – Premissas (Quantidade de Serviços)**.

#### 6.1.4 Metodologia de Execução

É considerado que o serviço de limpeza urbana de logradouros é responsável por: **varrição de eixo de vias, sarjetas e ralos (grelhas), feiras e eventos, calçadões e pinturas de meio fios**.

Varrição ou varredura é a principal atividade de limpeza de logradouros públicos. O conjunto de resíduos como areias, pedras, folhas carregadas pelo vento, papéis, pontas de cigarro, por exemplo, todo o material que constitui o chamado lixo público, fica sob a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de limpeza.

## 7. ESPECIFICAÇÕES

Deverão ser previstos equipamentos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza previstas neste Edital. As marcas e os modelos dos equipamentos, que serão utilizados em todas as atividades de limpeza pública, ficarão a critério da CONTRATADA.

Todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários, deverão ser fornecidos em quantidades suficientes pela CONTRATADA, conforme planilha de cálculo e custos em ANEXO V, sendo a sua total manutenção por conta da CONTRATADA, de modo que as totalidades dos serviços aqui expostos sejam feitos da melhor forma possível, dentro de uma qualidade mínima aceitável pela administração municipal.

A mão-de-obra deverá utilizar uniforme e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços que estiverem executando, conforme legislação trabalhista vigente.

A licitante, no momento da contratação, deverá apresentar em sua metodologia a programação visual dos uniformes e equipamentos de proteção individual a serem empregados, não sendo permitida a exploração de publicidade nos mesmos, exceto a logomarca da empresa e a do município.

Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente e, deverão ser substituídos por outros, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados, de forma a preservar sempre o bom aspecto e higiene do funcionário.

Competirá a licitante a admissão de garis, motoristas e garis coletores, necessários ao desempenho dos serviços licitados, correndo por sua conta também, os encargos sociais e exigências das Leis Trabalhistas e, os acordos e convenções coletivas de trabalho da categoria profissional.

Os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício das funções e para a manutenção de relacionamento harmonioso para com a fiscalização, e principalmente, com a população.

Os funcionários serão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie.

A empresa deverá levar em conta em sua proposta, salários e benefícios concedidos em conformidade com as convenções coletivas de trabalho vigentes.

## **8. REQUISITOS PARA O PLANO DE VARRIÇÃO**

NO PRAZO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS contados da data de assinatura do Contrato, a Empresa CONTRATADA deverá apresentar o PLANO DE VARRIÇÃO DOS SERVIÇOS, o qual consistirá no detalhamento da metodologia de execução dos serviços de acordo com o Projeto Básico, constante neste Termo de Referência.

Plano Referencial de Varrição das Vias Pavimentadas e Não Pavimentadas e Logradouros Públicos, deverá ser elaborado observando as frequências e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência ANEXO III, podendo em suas urgências e maiores necessidades públicas, a CONTRATADA apresentar itinerário modificado a ser aprovado pela Administração, devendo o plano ser constituído de:

- a) Memorial Descritivo e Justificativo, contendo:
  - ✓ Descrição da metodologia operacional proposta para a realização dos serviços de varrição manual;
  - ✓ Dimensionamento e especificação dos equipamentos da varrição;
  - ✓ Identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases de: planejamento; mobilização de recursos humanos; mobilização de equipamentos; disponibilização e instalação para concentração de pessoal e guarda de equipamentos; implantação dos serviços; readequações e execução dos serviços;
  - ✓ Plano de controle ambiental;
  - ✓ Plano de prevenção de acidentes de trabalho de acordo com as normativas de segurança vigentes.

- b) Mapa indicando a frequência referencial de varrição por logradouro e setor, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

## 9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 9.1 VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E SARJETAS

O objetivo do presente serviço é realizar a varrição manual, que consiste na operação manual de recolhimento e remoção de resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, sarjetas e calçadas, apresentados no Mapa de Varrição do Município de POSSE, disponível em ANEXOS I e II (MAPAS SETORIAIS BAIRROS E VIAS URBANAS E MAPAS SETORIAIS COM FREQUENCIAS MENSAIS)

O serviço de varrição deverá ser realizado de segunda a sexta feira; podendo ter uma frequência semanal de 6 vezes, neste caso deverá ser apresentado no plano de varrição e, tendo como base o computo em banco de compensação de horas por trabalhador, que não poderá ultrapassar o montante semanal de 44 horas de trabalho por trabalhador, conforme mapas de vias e a frequência de varrição, – ANEXO IV - VARRIÇÃO MANUAL QUANTITATIVO.

Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas e não pavimentadas em cada uma das margens e canteiro centrais, calçadas e calçadas pavimentados ou não, em sua totalidade e ruas humanizadas.

O início dos serviços deverá se dar no horário compreendido entre matutino - 07:00h e 11:00h, Vespertino – 13:00h e 17:00h. Para o centro da cidade e bairros.

Na execução do serviço de limpeza urbana a CONTRATADA é responsável por: **varrição de eixo de vias, sarjetas e ralos (grelhas), feiras e eventos, calçados e pinturas de meio fios.**

A CONTRATADA, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Prefeitura, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos antes e logo após o término dos mesmos de forma a restaurar suas condições de limpeza. Excetuam-se desta condição as situações emergenciais, tais como as intemperes naturais.

No decorrer do período contratual, e por determinação da Prefeitura os serviços de varrição manual em vias e logradouros públicos que não façam parte integrante da relação do Edital, a Prefeitura de comum acordo com a CONTRATADA, promoverá as necessárias alterações contratuais/repactuações, em decorrência do aumento das quantidades dos serviços, a fim de preservar a equação econômico-financeira.

Quando da autorização do aumento da extensão de vias a serem varridas, a CONTRATADA deverá informar o novo quadro de pessoal para a execução dos serviços

### 9.2. METODOLOGIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço de varrição manual consiste na remoção e retirada de resíduos, que ocorrem nas vias públicas e calçadas, quer sejam os resíduos naturais, os resíduos decorrentes do tráfego de veículos, ou os resíduos decorrentes do comportamento dos habitantes

da cidade, com o seu devido acondicionamento em sacos plásticos de lixo, para posterior recolhimento pela prefeitura.

O serviço de varrição deverá sempre ser executado nos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais não ajardinados, calçadas e em todos os passeios públicos, sendo os resíduos da varrição acondicionados em sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio público o seu recolhimento pelos veículos da equipe de serviços diversos de limpeza urbana da prefeitura, sendo vedado o lançamento desses resíduos em bocas de lobo, em terrenos baldios e/ou em local diverso. Todos esses resíduos terão como destinação final o aterro municipal.

As calçadas devem ser varridas com o Gari, que poderá ser manual ou mecanizada com o soprador de folhas. A cidade de POSSE, possui aproximadamente para mais de 4.500 árvores nestas calçadas, por esta razão a necessidade de serem varridas por semana.

As equipes de varrição deverão observar e manter limpas os ralos ou grelhas, as grades de bocas de lobo, para a perfeita captação das águas de chuvas e, eliminação de vetores diversos.

Os garis não podem utilizar os logradouros e vias públicas para fazer as refeições e lanches, devendo a empresa apresentar alternativas para esta finalidade, conforme a legislação trabalhista vigente. Apresentar esta modalidade no plano de varrição.

Após a execução dos serviços, os garis deverão recolher seus materiais e ferramentas, colocando os mesmos em local determinado pela CONTRATADA para tal, não podendo, de forma alguma, ser colocados em residências, mesmo que autorizados pelos proprietários. A CONTRATADA não poderá utilizar residências para armazenar ferramentas e materiais de trabalho.

O Município deverá notificar a CONTRATADA para que esta tome providências no caso de funcionário que não se porte adequadamente na realização dos serviços, e no caso de reincidência o afastamento do mesmo, sob pena de multa e penalidade contratual, prevista na Lei Federal nº. 8.666/93.

Os resíduos de varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos resistentes e dispostos de forma a facilitar a coleta e sempre em locais alternados para evitar que os munícipes associem o local como ponto de acúmulo de lixo e disponham outros resíduos no local. O prazo máximo entre a disposição e coleta é de 12 (doze) horas.

O Município, quando necessário, poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos, bem como realizar reajustes técnicos no Plano de Trabalho de Varrição da CONTRATADA, alterando a frequência e locais de varrição, respeitando a extensão total de vias contratada (km/mês).

### 9.3. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Deverá ser realizado serviço de varrição manual, nos locais apresentados nesse Projeto Básico e Termo de Referência, o qual poderá ser modificado de acordo com determinação da municipalidade. As regiões, a frequência e os quantitativos e vias a serem varridas (eixo de via), podem ser verificados no ANEXO IV - VARRIÇÃO MANUAL QUANTITATIVO.

Os quantitativos e o total a ser varrido por mês, da varrição, podem ser verificados no Memorial de Vias urbanas, conforme ANEXO IV - VARRIÇÃO MANUAL QUANTITATIVO.

O resumo dos quantitativos de varrição e a extensão total semanal e mês, bem como a extensão dos logradouros de cada item podem ser verificados NOS ANEXOS: ANEXOS I e II (MAPAS SETORIAIS BAIRROS E VIAS URBANAS E MAPAS SETORIAIS COM FREQUENCIAS MENSAIS) E ANEXO IV - VARRIÇÃO MANUAL QUANTITATIVO.

A Licitante deverá apresentar memorial de cálculo com a estimativa de todo pessoal necessário para a execução integral do serviço de varrição. Sendo que a quantidade mínima de garis (VARREDORES) deverá ser a que possui capacidade de atender aos setores determinados por este projeto básico conforme planilha de cálculo e custos em ANEXO VII - DIMENSIONAMENTO MAO DE OBRA - TABELA A - MEMORIA CÁLCULO DIMENSIONAMENTO DE VARREDORES E SUPERVISORES (MAO-DE-OBRA) CONFORME INST NORM TCM 2017.

#### 9.4. RECURSOS HUMANOS E O SISTEMA DE TRABALHO

Competirá à CONTRATADA a admissão de gerentes e/ou fiscais, motoristas, coletores, varredores e encarregados necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao município, bem como cuidadosos com o bem público.

A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade.

A contratada deverá substituir o empregado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações, principalmente em benefício de particulares.

Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA fazer catação ou triagem entre os resíduos de varrição e de feiras-livres, para proveito próprio.

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie

Para a execução integral dos serviços de varrição, a CONTRATADA deverá dispor de todo o pessoal necessário ao bom andamento dos serviços e ao atendimento à fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos com, conforme ANEXO VII - DIMENSIONAMENTO MAO DE OBRA - TABELA A - MEMORIA CÁLCULO DIMENSIONAMENTO DE VARREDORES E SUPERVISORES (MAO-DE-OBRA) CONFORME INST NORM TCM 2017, com no mínimo o seguinte efetivo por equipe de serviço:

a) 2 Garis varredores;

b) 1 Gari carrinheiro;

Conforme planilha de cálculo e custos, ANEXO VII - DIMENSIONAMENTO MAO DE OBRA - TABELA A - MEMORIA CÁLCULO DIMENSIONAMENTO DE VARREDORES E SUPERVISORES (MAO-DE-OBRA) CONFORME INST NORM TCM 2017. O cálculo de Gari considerou a média de varrição de 3,50 km por dia por gari varredor (*Manual de Orientações para Análise de Serviços de Limpeza Urbana – TCM 2017*), acrescentados a cada equipe o gari carrinheiro, responsável pela coleta das varrições e o acondicionamento do lixo em sacos plásticos. A composição dos custos de mão-de-obra, estão definidos no ANEXO VII - DIMENSIONAMENTO MAO DE OBRA CONFORME INST NORM TCM 2017 - TABELA A - MEMORIA CÁLCULO DIMENSIONAMENTO DE VARREDORES E SUPERVISORES (MAO-DE-OBRA) . E foram calculados tendo por base o MANUAL DE ORIENTAÇÕES DO TCM - 2017 (EM ANEXO).

#### 9.5. ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

Os equipamentos necessários para a realização dos serviços de limpeza urbana, são no mínimo os constantes no ANEXO IX - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS FINANCEIROS -MENSAL E ANUAL – TABELA C -COMPOSIÇÃO INSUMOS - FERRAMENTAS, EPIS, SACOS LIXO, CARRINHOS LUTOCARES:

ITEM	TABELA - FONTE	CÓDIGO TABELA	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL -
1	TABELA SINAPI/INSUMOS/DESONERADA/ABRIL/2021	38400	VASSOURA 40 CM COM CABO (CONFORME MANUAL TCM Vassoura: 8 unidades por gari por ano; = 08 VASSOURAS X 21 VARREDORES = 168 VASSOURAS ANO = 9,33 - ADOTADO 14VASSOURAS MENSAL	UNIDADE	14,00
2	MERCADO	03 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	Pá Ajuntadeira Quadrada N°3 Com Cabo De Madeira Reto De 12 (CONFORME MANUAL TCM Pá: 6 unidades para cada lutocar por ano = 06 UNIDADES X 07LUTOCARES = 42 UNIDADES ANO - 3,50/MÊS - ADOTADO 07 UNIDADES / MÊS (01 PARA EQUIPE)-	UNIDADE	7,00
3	MERCADO	03 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	SACO PLASTICO 100 LITROS REFORÇADO (CONFORME MANUAL TCM= Saco plástico: 10 unidades de 100l por varredor por dia de trabalho12. Não considerar o coletor (carrinheiro), só os varredores. - 10 UNIDADES X 21 VARREDORES = 210 SACOS/DIA = 6300,00 SACOS/MÊS	UNIDADE	6.300,00
4	MERCADO	3 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	CARRINHOS LUTOCARES (SERÃO CONSIDERADOS 07 LUTOCARES ANUAL)	UNIDADE	0,58
5	TABELA SINAPI/INSUMOS/DESONERADA/ABRIL/2021	3 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	00010559 ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC UN C 2.103,50	UNIDADE	0,50
6	MERCADO	3 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	BROXA	UNIDADE	12,00
7	MERCADO	3 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	RASTELO	UNIDADE	6,00
8	TABELA SINAPI/INSUMOS/DESONERADA/ABRIL/2021	2711	00002711 CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA UN C 147,50	UNIDADE	0,50

## 10. UNIFORMES E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Os profissionais encarregados dos serviços de limpeza urbana estão expostos ao contato com detritos e substâncias nocivas à saúde. Aliados aos procedimentos de segurança operacional, as equipes de trabalho contarão dentre outros com os seguintes equipamentos de segurança, cuja efetiva utilização será fiscalizada diariamente.

Os profissionais da varrição obrigatoriamente se apresentarão devidamente uniformizados, oriundos de recursos próprios da CONTRATADA, nos padrões e cores por tipos de serviço determinado pela Prefeitura, sendo impressos e/ou silkadas com a Logomarca e Nome da Prefeitura, portando equipamentos de segurança e proteção individual, dentro das normas da NBR conforme se segue:

EP.I.S - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS					
9	MERCADO	3 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	CALÇA UNIFORME	UNIDADE	15,00
10	MERCADO	3 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	CAMISA UNIFORME	UNIDADE	15,00
11	MERCADO	3 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	BONÉ	UNIDADE	15,00
12	TABELA SINAPI/INSUMOS/D ESONERADA/ABRIL/2021	36145	00036145 BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO PAR CR 34,56	UNIDADE	15,00
13	TABELA SINAPI/INSUMOS/D ESONERADA/ABRIL/2021	12894	00012894 CAPA PARA CHUVA EM PVC COM FORRO DE POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) UN CR 15,60	UNIDADE	8,00
14	TABELA SINAPI/INSUMOS/D ESONERADA/ABRIL/2021	36146	00036146 PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS UN CR 204,00	UNIDADE	0,20
15	MERCADO	3 ORÇAMENTOS EM ANEXO - PREÇO MEDIO	LUVA PIGMENTADA	UNIDADE	8,00
16	TABELA SINAPI/INSUMOS/D ESONERADA/ABRIL/2021	12892	00012892 LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM) PAR CR 10,80	UNIDADE	8,00
17	TABELA SINAPI/INSUMOS/D ESONERADA/ABRIL/2021	36152	OCULOS DE PROTEÇÃO	UNIDADE	8,00

Além dos uniformes e EPI – Equipamento de Proteção Individual listados acima, a CONTRATADA deverá fornecer EPC - Equipamento de Proteção Coletiva e Protetor solar para os trabalhadores.

As especificações mínimas de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para os profissionais de limpeza que atuarão na execução dos serviços licitados serão de acordo com a normatização pertinente.

A quantidade de uniforme a ser distribuída por funcionário, bem como a sua reposição, garantindo a boa apresentação e o asseio pessoal dos mesmos. A substituição dos uniformes deverá ser comprovada sempre que solicitado, através de relatório, com a apresentação das notas fiscais de aquisição, bem como os comprovantes de entrega do material aos garis.

As equipes de varrição, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados.

Não será permitida a permanência, na equipe de trabalho, de funcionários (garis) com uniformes rasgados ou sujos.

**NOTA IMPORTANTE: SERÁ DE TOTAL RESPONSABILIDADE DA EMPRESA PARTICIPANTE OS CUSTOS DOS EPIS NECESSÁRIOS À SEGURANÇA DE SEUS FUNCIONÁRIOS, O CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS OBRIGATORIAS PREVISTAS NA CONVENÇÃO COLETIVA DOS TRABALHADORES QUE SERÃO CONTRATADOS: fornecimento de lanches, refeições, seguros obrigatórios, etc.**

## **11. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

Para efeito do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho as normas abaixo relacionadas e ou outras legislações pertinentes deverão ser cumpridas integralmente: Norma Regulamentadora NR 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho; Norma Regulamentadora NR 05 - CIPA; Norma Regulamentadora NR 06 – EPIs; Norma regulamentadora NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Norma Regulamentadora NR 09 - PPRA; Norma Regulamentadora NR 12 - Maquinas e equipamentos, Norma Regulamentadora NR 15 - Atividades e Operações Insalubres, Norma Regulamentadora NR 24 - Condições Sanitárias e de conforto nos Locais de trabalho.

## **12. FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do fiel cumprimento do contrato caberá, unicamente, à Secretaria de Oras urbanas. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando a fiscalização sobre casos de infrações previstas em Leis Municipais pertinentes ao assunto, notadamente sobre os casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, registro de pessoal e todos os materiais referentes aos serviços contratados.

## **13. CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

O serviço de varrição será realizado após a efetiva confirmação do trabalho, por parte da fiscalização que será efetuada pela Secretaria de obras e Serviços Urbanos, através de servidores especialmente designados em pelo menos um fiscal, pelo Secretário, para responder pela fiscalização.

A medição e pagamento dos serviços de varrição serão realizados por metro linear de eixo de via efetivamente limpa (duas ou mais sarjetas).

Para a realização das medições e pagamento, deverá a CONTRATADA, apresentar documentação relativa aos dias efetivos varridos (quantidade de dias da semana), incluindo a quilometragem varrida por dia, conforme planilha modelo apresentada na abaixo.

Planilha modelo para medição dos serviços de varrição de vias públicas.

Data	Dia da Semana	Roteiro – ruas varridas	Horário		Intervalo		Quant. Garis	Nº sacos utilizados	Visto fiscal / observações
			Início	Termino	Início	Termino			

Após atestado o serviço, a CONTRATADA apresentara a Nota Fiscal para liquidação e pagamento do serviço realizado. O pagamento será feito mensalmente.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA submete-se as seguintes regras:

- A completa execução dos serviços, obedecendo rigorosamente o planejamento ou programações propostas, bem como as Ordens Específicas de Serviço exaradas, as instruções apresentadas pela fiscalização e demais recomendadas das normas e legislação aplicáveis ao objeto desta licitação;
- Fornecer toda a mão-de-obra, direta ou indireta, veículos, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio técnico e administrativo.
- Providenciar, antes do início dos trabalhos, para que todos os seus empregados sejam identificados e registrados e tenham seus assentamentos devidamente anotados em suas carteiras de trabalho, bem como atender demais exigências da Previdência Social, da Legislação Trabalhista em vigor, inclusive cumprir as convenções coletivas de trabalho e decisões em dissídios coletivos que forem aplicáveis.
- Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo de mão-de-obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho.
- Regularizar junto aos órgãos e repartições competentes todos os registros e assentamentos relacionados à execução dos serviços, respondendo, a qualquer tempo, as consequências que a falta ou omissões do mesmo acarretar.
- Regularizar, junto aos órgãos e repartições competentes, todos os registros, assentamentos, autorizações e licenças relacionados à execução dos serviços, inclusive no âmbito ambiental, respondendo, a qualquer tempo, pelas consequências que as faltas e omissões do mesmo acarretar.

- Iniciar a prestação dos serviços no dia útil seguinte contados, após a assinatura da Ordem de Serviço.
- Ser responsável pelos deslocamentos de pessoal de mão-de-obra.
- OS CUSTOS DOS EPIS NECESSÁRIOS À SEGURANÇA DE SEUS FUNCIONÁRIOS, O CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS OBRIGATORIAS PREVISTAS NA CONVENÇÃO COLETIVA DOS TRABALHADORES QUE SERÃO CONTRATADOS: fornecimento de lanches, refeições, seguros obrigatórios, etc.

## **15. COMPOSIÇÃO FINAL CUSTO FINANCEIRO MENSAL**

### **15.1. ANEXOS PROCESSO TÉCNICO**

-  ANEXO I -SETORIZAÇÃO-BAIRROS E VIAS...
-  ANEXO II - MAPA E FREQUENCIA VARRIÇ...
-  ANEXO III - LISTA DE RUAS PAVIMENTAD...
-  ANEXO IV - VARRIÇÃO MANUAL QUAN...
-  ANEXO IX -COMPOSIÇÃO CUSTO MENS...
-  ANEXO V - ROÇAGEM E CAPINA QUANT...
-  ANEXO VI - PINTURA MEIOS FIOS QUAN...
-  ANEXO VII - DIMENSIONAMENTO MAO ...
-  ANEXO VIII - DIMENSIONAMENTO VEICU...
-  ANEXO X -COMPOSIÇÃO BDI DESONER...
-  ANEXO XI - ENCARGOS\_SOCIAIS\_HORIST...
-  ANEXO XII - ENCARGOS\_SOCIAIS\_MENS...
-  Manual-Limpeza-Urbana-TCM 2017
-  MEM CALCULOS ORÇAM CRON BDI

### **15.2. VALOR REFERENCIAL MÁXIMO LICITAÇÃO**

#### **15.2.1 – PLANILHA DO PROJETO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA:**

**TABELA D - COMPOSIÇÃO GERAL DE CUSTOS - RESUMO GLOBAL**

SEQ	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL INCLUSO B.D.I.	VALOR ANUAL - R\$ (INCLUSO B.D.I.)	%
1	TABELA A - COMPOSIÇÃO CUSTOS MÃO-DE-OBRA MENSAL	123.075,27	1.476.903,22	75,15%
1.1	A.1 - VARRIÇÃO MENSAL - VIAS URBANAS E SARJETAS	71.185,51	854.226,08	43,47%
1.2	A.2 - CAPINA E ROÇAGEM SARJETAS, PASSEIOS PÚBLICOS E CANTEIROS CENTRAIS E ÁREAS PÚBLICAS - MENSAL	14.653,57	175.842,79	8,95%
1.3	A.3 - PINTURA MEIOS FIOS - MENSAL	12.129,72	145.556,68	7,41%
1.4	A.4 - ADMINISTRAÇÃO LOCAL	25.106,47	301.277,67	15,33%
2	TABELA B - CUSTOS DE VEÍCULOS DE APOIO	27.335,47	328.025,67	16,69%
3	TABELA C - CUSTOS DE INSUMOS	13.358,27	160.299,20	8,16%
<b>CUSTO GLOBAL - R\$ (INCLUSO B.D.I. DESONERADO 28,61 %)</b>		<b>163.769,01</b>	<b>1.965.228,09</b>	<b>100,00%</b>
		<b>VALOR MENSAL INCLUSO B.D.I.</b>	<b>VALOR ANUAL - R\$ (INCLUSO B.D.I.)</b>	

**15.2.1 – PLANILHA PARA FINS DE LICITAÇÃO, COM VALOR GLOBAL DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

Item	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO (6 MESES)
01	VARRIÇÃO MENSAL - VIAS URBANAS E SARJETAS	R\$ 71.185,51	R\$ 427.113,06
02	CAPINA E ROÇAGEM SARJETAS, PASSEIOS PÚBLICOS E CANTEIROS CENTRAIS E ÁREAS PÚBLICAS - MENSAL	R\$ 14.653,57	R\$ 87.921,42
03	PINTURA MEIOS FIOS - MENSAL	R\$ 12.129,72	R\$ 72.778,32
04	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	R\$ 25.106,47	R\$ 150.638,82
05	CUSTOS DE VEÍCULOS DE APOIO	R\$ 27.335,47	R\$ 164.012,82
06	CUSTOS DE INSUMOS	R\$ 13.358,27	R\$ 80.149,62
<b>VALOR GLOBAL</b>		<b>R\$ 163.769,01</b>	<b>R\$ 982.614,06</b>

## 16. REFERÊNCIAS

1. Manual Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos / FUNASA, IBAM. Acesso dia 22/02/2021.
2. IBGE – Base de Dados – 2010. Acesso dia 12/03/2021.
3. SNIS – SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE SANEAMENTO - Resíduos Sólidos (MCidades, 2010) – Plano Nacional de Resíduos Sólidos – Diagnóstico – Ministério do Meio Ambiente. Acesso dia 23/02/2021.
4. CARTILHA DE LIMPEZA URBANA – IBAM / Ministério da Ação Social. Acesso dia 19/02/2021.
5. MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Acesso dia 20/01/2021.
6. MANUAL DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE LIXO MUNICIPAL – IBAM. Acesso dia 28/01/2021.
7. Manual de Orientações para Análise de Serviços de Limpeza Urbana – TCM TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - Secretaria de Licitações e Contratos (VERSÃO – 2017). – EM ANEXO
8. TABELA DE PREÇOS GOINFRA NOVEMBRO/2020 DESONERADO
9. TABELA SINAPI DESONERADA ABRIL/2021
10. TABELA DNIT/SICRO JANEIRO/2021 – REGIÃO CENTRO-OESTE

**RT. TARSO BARREIRA SILVA**

Engenheiro Civil  
CREA/GO 6.921/D

**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À  
Prefeitura Municipal de Posse  
Av. Savagé Alves de Oliveira, Centro, Posse - Goiás

PREGÃO Nº.\_\_\_\_/2021

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ credenciamos o Senhor \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF(MF) nº. \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER COLOCADO FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DA LEI COMPLEMENTAR**  
**123/2006**

**“DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE”**

(Nome / Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 e no Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (Microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(Assinatura do representante legal)

**Obs.:** A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata do artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor por item da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER COLOCADO FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa/ Pessoa Física ....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº. ...., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de ..... Estado de ....., DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, objeto do Processo nº.\_\_\_\_/\_\_\_\_, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Município,...../.../.....

Nome da Empresa do Representante Legal e  
Assinatura

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER COLOCADO FORA DOS ENVELOPES**



Comissão de  
**Pregão**

**ANEXO V**

**Modelo de Carta de Apresentação da Documentação de Habilitação**

Local e Data:

AO  
do Município de Posse

Assunto: Edital - PREGÃO nº00\_/20\_\_.

A/C: Comissão Permanente de Licitação

Após o exame dos termos e condições do Instrumento Convocatório da Licitação Modalidade PREGÃO nº 00\_/20\_\_, bem como de seus Anexos, partes integrantes e complementares do mesmo, propomos a executar, objeto da referida licitação, sob nossa exclusiva responsabilidade.

Para tal fim, apresentamos os documentos de Habilitação como exigidos no referido Edital.

Nome e assinatura da(s) proponente(s).

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1 declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura e Carimbo  
(representante legal)



Comissão de  
**Pregão**

**ANEXO VII**  
**PREGÃO Nº \_\_\_/2021**  
**MODELO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO Nº 020/2021  
ABERTURA: \_\_\_/\_\_\_/2021

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), vem através deste Termo de Responsabilidade, garantir Contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Tecnologia, no assessoramento administrativo junto às diversas Secretarias Municipais, através da disponibilização de software on-line ou aplicativo, para a instrução de processos e acompanhamento de convênios federais e estaduais e condições estabelecidas no presente Edital.**

Por ser verdade, firmamos a presente.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Rep. Legal da empresa



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

Á  
Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO N° 00\_/2021  
ABERTURA: \_\_/\_\_/2021

Objeto:

Empresa....., CNPJ n°....., situada na Rua ..... n°....., na cidade de ....., Estado de ....., representado por seu(sua) titular Sr.(a)....., (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n°....., CPF n°....., **DECLARA** que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

## ANEXO IX

À  
Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO N° 00\_/2021  
ABERTURA: \_\_/\_\_/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Objeto:

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em qualquer das seguintes situações:

a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;  
b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;

c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprometo-me a informar a ocorrência de fato superveniente, impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO X**  
**MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS**

*“O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza pública, a fim de atender a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, nos termos e condições seguintes.”*

**O MUNICÍPIO DE POSSE**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Av Padre Trajano, nº 55, Centro, Posse – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Gestor Municipal o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede/endereço na \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do CI/RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**Da fundamentação legal:** O presente contrato decorre de licitação na modalidade Pregão Presencial, autuado sob o nº \_\_\_\_/2021, tipo menor preço por empreitada global, homologada pelo Gestor Municipal em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, estando às partes vinculadas ao Edital de licitação e à proposta de preços vencedora, cuja execução, e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93(subsidiária), cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de mão-de-obra, para execução dos serviços públicos de limpeza urbana, consubstanciado na varrição manual de logradouros públicos, sarjetas e ralos (grelhas), raspagem de linha d’água e pinturas de meio fios, conforme Projetos e Termo de referência nos termos do Edital de Pregão Presencial nº 0.../201.... e seus anexos e da Proposta de Preços vencedora, que de agora em diante integram também este pacto contratual, independentes de sua transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** - Dá-se a este contrato valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo dividido em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** - Os pagamentos deverão ser efetuados pela Secretaria de Finanças, através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme Legislação vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, em letra bem legível, sem rasuras, com a discriminação exata dos serviços prestados, juntamente com comprovantes de regularidade fiscal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Setor competente, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de apresentação de Notas Fiscais, estas deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE, CNPJ nº 01.743.335/0001-62**, como sede localizada à Av Padre Trajano, nº. 55, Centro, Posse – GO, sem rasuras, letra legível e com discriminação exata dos serviços efetivamente prestados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o pagamento ocorrerá após a regularização da situação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1** - O presente contrato terá vigência estimada de \_ (\_\_\_\_\_) meses, a partir da data de sua assinatura, findando-se em 31 de dezembro de 2021.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1** - Havendo mútuo interesse, o presente contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, se enquadrado nos permissivos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1** - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, através de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

**8.1** - Os acréscimos ou supressões do objeto licitado que porventura venham ocorrer, durante a vigência do presente pacto, não poderão exceder ao limite estabelecido de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

### **9.1 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FIANCEIRO**

9.1.1 - Na hipótese de aumento geral dos preços dos serviços licitados, poderão ainda as partes, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, ressaltando que o percentual a ser repassado ao CONTRATANTE não poderá exceder aos preços praticados no mercado, nos termos da legislação vigente.

### **9.2 – DO REAJUSTE**

9.2.1 - Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Administração.

9.2.2 - O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

9.2.3 - O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I^{\circ})}{I^{\circ}}$$

R = Reajuste procurado;

I = Índice relativo ao mês anterior ao do reajuste;

I° = Índice referente ao mês anterior ao da proposta;

V = Valor do pagamento solicitado contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DISCRIMINAÇÃO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**10.1** - A prestação dos serviços de que trata este pacto contratual deverá ser iniciada imediatamente, após assinatura do Contrato, devendo os mesmos serem prestados na sede do município de Posse - GO, conforme as características, referências e especificações técnicas do projeto de engenharia do presente processo de contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

I - Pagar o valor pactuado neste contrato;

II - Prestar todas as informações pertinentes ao objeto contratual, bem como aquelas para que se alcance êxito na prestação dos serviços e que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

III - Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

IV - Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

V - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

VI - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA prestar fora dos padrões técnicos e das especificações do Edital, do Anexo I e da Proposta de Preços vencedora;

VII - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços e que interfiram na qualidade dos mesmos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

VIII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital;

II - Executar os serviços objeto deste contrato em conformidade com as especificações técnicas e, ainda, observar as instruções emitidas pelo CONTRATANTE;

III - Manter informada a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos informada acerca do andamento dos serviços pactuados;

IV - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

V - Atender todas as solicitações do CONTRATANTE referente às informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos;

VI - Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços prestados;

VII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, causados por seus empregados, decorrentes de

sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

VIII - Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com o CONTRATANTE, conforme o contido no art. 71 da Lei nº 8.666/93;

IX - Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas;

X - Apresentar à FISCALIZAÇÃO, mensalmente, sob pena de, não o fazendo, ter sobrestado o seu pagamento, devidamente quitados: as guias de recolhimento do FGTS, a Relação de Empregados – RE, referente ao mês anterior à execução dos serviços, as guias dos encargos sociais junto ao INSS referente ao contrato, devendo constar o CNPJ da CONTRATADA e o número, data e valor das Notas Fiscais/Faturas às quais se vinculam;

XI - Manter o quadro de funcionários com pessoal apto para o exercício das funções, devidamente uniformizados e identificados, bem como pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, ou outros aqui não relatados;

XII - Instruir os seus supervisores e motoristas a atender as solicitações da fiscalização do serviço;

XIII - Fornecer, por conta própria, todos os materiais e equipamentos necessários à execução plena dos serviços contratados, ainda que não cotados em sua proposta;

XIV - Obrigar seus empregados ou contratados a usarem os equipamentos de proteção de uso recomendados ou obrigatórios pela legislação de higiene e segurança do trabalho;

XV - Proibir que seus empregados ou contratados ingressem em áreas estranhas ao local de execução dos serviços, sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal, e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar;

XVI - Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados no trato com os demais servidores do CONTRATANTE e com o público de maneira geral;

XVII - Retirar da via pública, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer veículo que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar, sendo que, neste caso, a fiscalização deverá ser comunicada da ocorrência;

XVIII - Transitar com os veículos coletores, quando em serviço, de forma a causar o mínimo de impedimento ao trânsito dos demais veículos, buscando sempre a facilitação da ultrapassagem;

XIX - Descarregar o chorume contido nos tanques de armazenamento dos equipamentos em locais licenciados;

XX - Responsabilizar-se exclusivamente pela destinação ambiental correta dos produtos, sendo a única responsável pelo descumprimento das leis ambientais;

XXI - Apresentar as faturas preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos serviços contratados e executados, em tempo de serem processadas;

XXII - Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteira responsável;

XXIII - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas **decorrentes de danos, seja por culpa da CONTRATADA ou quaisquer de seus** empregados e prepostos, quando for o caso, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de lei, relacionados ao cumprimento da presente contratação;

XXIV - Arcar com todas as despesas operacionais decorrentes da execução dos serviços, tais como: manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, combustível, pessoal, seguros e multas, encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes desta contratação;

XXV - Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

XXVI - Não delegar ou transferir a outrem a execução deste contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**13.1-** A CONTRATADA deverá prestar todos os serviços cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital, com dedicação, responsabilidade técnica e regularidade dos serviços, obedecido à legislação pertinente a matéria e as normas de segurança

cabíveis, ficando, ainda, responsável por custear todos os encargos relativos à prestação dos serviços a serem executados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas aqui avençadas e observados os termos do Edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma do Edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Fica nomeado (a) o (a) Secretário (a) Municipal de \_\_\_\_\_, o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, a **função de fiscal deste contrato**, consubstanciado no art. 67 da Lei de Licitações nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A existência e atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto ora contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1** - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão pela Administração, pelos motivos e na forma e consequência prevista nos art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, aplicando as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da referida lei, no que couber, e os demais diplomas legais aplicáveis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 80 da citada lei, no que couber ao presente instrumento;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da referida lei, no que couber, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES**

**16.1** - As sanções cabíveis serão aplicadas de acordo com o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderá o CONTRATANTE, garantida prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em processo administrativo, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor residual do contrato, que poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

III - Suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE pelo prazo que for fixado pelo Prefeito em função da natureza e da gravidade da falta cometida:

a) Por 6 (seis) meses - quando a contratada incidir em atraso a execução do objeto que lhe tenha sido adjudicado, através de licitação, ou recusar, injustificadamente, assinar o contrato ou recusar a cumprir com a proposta apresentada no processo licitatório;

b) Por 1 (um) ano - quando a CONTRATADA executar a prestação do serviço de forma incorreta, infringindo a legislação vigente e pertinente a matéria, de forma dolosa;

c) Por até 2 (dois) anos - nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos ao CONTRATANTE.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como por desacato a funcionário ou a Secretário do CONTRATANTE:

a) O ato de declaração de inidoneidade será proferido pelo Gestor Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado, e perdurará enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o CONTRATANTE os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item III deste Parágrafo;

b) A sanção aplicada conforme inciso IV será apurada em processo administrativo próprio, sendo concedido à CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias da sua intimação para apresentação de defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A reabilitação poderá ser requerida após decorridos 2 (dois) anos da aplicação da sanção prevista no inciso IV.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As sanções previstas nos incisos I, III, IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas às empresas que em razão deste contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.

**PARÁGRAFO SEXTO** - No caso de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor residual do contrato, por dia de descumprimento, após regular processo administrativo, cujo valor poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As multas administrativas previstas na cláusula anterior não têm caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**17.1** - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

**18.1** - Fica eleito o **Foro da Cidade de Posse - GO**, para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste contrato, dispensando-se quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, o CONTRATANTE e a CONTRATADA assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para uma única finalidade, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.



**ANEXO XI**  
**PREGÃO N.º \_\_\_\_/2021**  
**MODELO DE PROPOSTA**

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_/2021

**Interessado:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**CPF/CNPJ:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de mão-de-obra, para execução dos serviços públicos de limpeza urbana, consubstanciado na varrição manual de logradouros públicos, sarjetas e ralos (grelhas), raspagem de linha d'água e pinturas de meio fios.

ITEM	UNI.	QUANTI.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mês	06	Prestação de Serviços de mão-de-obra, para execução dos serviços públicos de limpeza urbana, consubstanciado na varrição manual de logradouros públicos, sarjetas e ralos (grelhas), raspagem de linha d'água e pinturas de meio fios conforme projeto		
<b><u>COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA PROPOSTA:</u></b>					
VARRIÇÃO MENSAL - VIAS URBANAS E SARJETAS					
CAPINA E ROÇAGEM SARJETAS, PASSEIOS PÚBLICOS E CANTEIROS CENTRAIS E ÁREAS PÚBLICAS - MENSAL					
PINTURA MEIOS FIOS -MENSAL					
ADMINISTRAÇÃO LOCAL					
CUSTOS DE VEÍCULOS DE APOIO					
CUSTOS DE INSUMOS					

VALOR TOTAL..... R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_



Comissão de  
**Pregão**

<p>Carimbo do CNPJ/CPF:</p>	<p>Declaro (amos) que é da nossa responsabilidade os preços e condições acima descritas</p> <p>Em _____ / _____ / _____</p> <p>_____</p> <p>Carimbo e Assinatura</p>
-----------------------------	--

**ANEXO XII**  
**PREGÃO N.º \_\_\_\_/2021**  
**CAPACIDADE FINANCEIRA**

(Local), de de 2021.

À Comissão de Pregão

Ref.: Edital nº \_\_\_\_/2021

Pregão Presencial N° \_\_\_\_/2021

Processo nº \_\_\_\_/2021

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

**SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:**

- 1) **Índice Liquidez Geral (ILG)**  
 $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$
- 2) **Índice Liquidez Corrente (ILC)**  
 $ILC = (AC) / (PC)$
- 3) **Índice Solvência Geral (ISG)**  
 $ISG = AT / (PC+ELP)$
- 4) **Endividamento**  
 $E = (PC+ELP)/AT$

Onde:

AT = ativo total  
AC = ativo circulante  
RLP = realizável em longo prazo  
PC = passivo circulante  
ELP = exigível em longo prazo  
PL = patrimônio líquido

Representante legal  
(carimbo, nome e assinatura)