

PREÂMBULO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15034/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021
TIPO: MENOR PREÇO E MELHOR TÉCNICA
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

1. O Município de Posse, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Padre Trajano, n 55, Posse, Goiás, Centro, CEP 73900-000, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público, a realização do Processo Administrativo Nº 15034/2021, na modalidade Concorrência Pública nº 001/2021, destinada a selecionar proposta mais vantajosa, objetivando **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA**, conforme especificações e quantitativos constantes deste edital, especialmente do Projeto Básico (Anexo IX).

2. O procedimento licitatório e o contrato que dele resultar, obedecerão integralmente às disposições das normas da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, e Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, e ainda, com o previsto neste instrumento e seus anexos e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

3. A abertura dos envelopes e todas as reuniões da presente licitação, ocorrerão em sessão pública na sede, da Prefeitura Municipal de Posse.

ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 1 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”:

DIA : 11/05/2021

HORA : 09:00 horas

LOCAL : Sala do departamento de licitação na Prefeitura Municipal de Posse-GO, na Av Padre Trajano, n 55, Centro, Posse-GO

ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 2 “PROPOSTA”

DIA : Em data posterior a ser definida, logo após o julgamento da fase de habilitação, sendo a mesma devidamente comunicada aos interessados.

LOCAL : Sala do departamento de licitação na Prefeitura Municipal de Posse-GO, na Av Padre Trajano, n 55, Centro, Posse-GO

3.1. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário estabelecidos anteriormente, desde que não haja comunicação em contrário.

4. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Posse, nomeada pela Portaria nº 013/2021.

5. Cópia do edital estará à disposição dos interessados no site da Prefeitura



(www.posse.go.gov.br). Informações ou pedidos de esclarecimentos, na Gerência de Compras e Licitações, situada na (Av Padre Trajano, n 55, Centro, Posse-GO) e também através do telefone (62)3481-13709/1380, ou ainda por e-mail (cplgestao2021@outlook.com).

6. O valor MENSAL estimado desta contratação é de R\$ 422.693,16 (Quatrocentos e Vinte e Dois mil Seiscentos e Noventa e Três reais e Dezesesseis centavos) incluídos os serviços temporários, totalizando R\$ 3.804.238,44 (Três milhões Oitocentos e Quatro mil Duzentos e Trinta e Oito reais e Quarenta e Quatro centavos) por 9 (Nove) meses de prestação de serviço.

7. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - Modelo de carta de credenciamento indicando a pessoa que representará a proponente, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de interposição de recursos;

ANEXO II - Minuta de contrato;

ANEXO III - Modelo de declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado;

ANEXO IV - Modelo da relação de pessoal disponível para prestação dos serviços;

ANEXO V - Modelo de Atestado de Visita Técnica;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Disponibilidade para Início dos Serviços;

ANEXO VII - Modelo da Declaração de que não emprega menor;

ANEXO VIII - Modelo de Proposta;

ANEXO IX - Projeto Básico (Normas Gerais e Especificações Técnicas e mapas);

ANEXO X - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO XI - Modelo de Planilha e Composição de Preços (planilha de quantitativos, composição de preços unitários e composição do BDI).

Prefeitura Municipal de Posse-GO, 25 de Março de 2021.

Ana Paula Oliveira Rocha
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15034/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

I. OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE POSSE, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes do Anexo IX deste Edital (Projeto Básico) e demais anexos.**

1.2. Os serviços previstos nesta Concorrência deverão ser executados em conformidade com o Plano Executivo dos Serviços, objeto da Concorrência Pública, a ser apresentado pela licitante vencedora, no prazo de até 03 (três) dias a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços – OS.

1.3. O Plano Executivo Definitivo deve corresponder aos eventuais ajustes à metodologia apresentada em função das necessidades observadas em campo, devidamente aprovadas pela fiscalização da Prefeitura e terão de cumprir todas as especificações apresentadas no Projeto Básico e demais elementos técnicos constantes deste Edital e seus Anexos.

1.4. O objeto licitado compreende a execução dos serviços a seguir relacionados:

- **Coleta De Resíduos Sólidos Urbanos;**
- **Varição Manual;**
- **Capina / Raspagem De Guias**
- **Roçagem;**
- **Pintura De Meio Fio;**
- **Coleta De Galhas / Saldo De Varição / Jardinagem.**

II. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. As quantidades descritas neste edital são estimativas para prestação durante o prazo de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.2. Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade e higiene, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial e sanitária - ABNT, INMETRO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, etc., atentando-

se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas na Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

III. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio desta Prefeitura, no endereço: www.posse.go.gov.br Informações na Gerência de Compras e Licitações da Prefeitura, localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Posse, na Av Padre Trajano, n 55, Centro, Posse-GO, no horário de 08h00m às 17h00m – Telefone (62)3481-1370/1380

3.2 As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações no sítio acima descrito e publicações em jornais quando for o caso.

3.3. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital e de seus anexos, bem como, quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas, deverão ser apresentadas à Comissão Permanente de Licitação, por escrito, **dentro do prazo legal**, endereçando-as para: **PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – Av Padre Trajano, n 55, Centro, Posse-GO - CEP 73900-000.**

3.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados formalmente no endereço Av Padre Trajano, n 55, Centro, Posse-GO, dentro do prazo estipulado.

3.5 Os esclarecimentos serão prestados pelo Presidente da Comissão de Licitação através de endereço eletrônico, fax, telefone ou diretamente no sítio www.posse.go.gov.br em mensagem acessível a todos os interessados. Serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão de Licitação julgar importantes, razão pela qual, os interessados devem consultar o sítio com freqüência.

IV. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2 Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;



- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o Anexo VII deste Edital.

4.3 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

4.4 Na sessão de abertura deste certame que se realizará no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a licitante proponente credenciará representante perante a Administração Municipal para todos os atos decorrentes do certame. O credenciamento será feito através de instrumento público ou particular de procuração ou documento que comprove poderes para praticar os atos pertinentes ao certame, em nome do licitante proponente. O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo I** deste instrumento, acompanhado do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, em via original ou autenticada com firma reconhecida em cartório competente.

4.5. É vedada a representação neste certame, por um mesmo representante legal ou procurador, para mais de uma empresa licitante, não sendo também permitido uma licitante ter mais de um representante, como também Responsável Técnico comum em acervos distintos.

4.6. As cópias dos documentos apresentados para o credenciamento serão retidas pela Comissão Permanente de Licitação e juntadas ao processo de licitação.

V - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1 - A “Documentação de Habilitação” e a “Proposta” deverão ser encaminhadas ao Município de Posse-GO, **até às 9:00 horas do dia 11 de Maio de 2021.**

5.2 - A “**Documentação de Habilitação**” e a “**Proposta**” deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados, opacos e rubricados no local de fechamento.

5.2.1- O envelope contendo a “Documentação de Habilitação” será apresentado externamente com os seguintes dizeres:

<p>COMISSAO DE LICITAÇÃO DE POSSE ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2021</p>

5.2.2- O envelope contendo a “Proposta” será apresentado externamente com os dizeres:



COMISSAO DE LICITAÇÃO DE POSSE
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2021

5.2.3. Após a conclusão da operação de recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação.

5.3 - A Proposta será devidamente assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa e será considerada, tão somente, se atendidas as exigências do presente ato convocatório e entregue no local indicado até o dia e hora fixados.

5.4 - A Prefeitura Municipal de Posse, não se responsabilizará por envelopes remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

VI - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

6.1 - Poderão participar da licitação as empresas do ramo do objeto licitado que atendam todas as exigências deste edital.

6.2 – Para fins de habilitação as empresas apresentarão no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, os documentos enumerados abaixo, com vigência plena até a data fixada para a entrega dos envelopes, apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, sendo que para autenticação, pela comissão, deverá ser apresentado o original do documento no momento da licitação.

6.3 - O envelope nº. 01 deverá conter, sob pena de INABILITAÇÃO, os documentos descritos abaixo:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual, ou 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.

6.3.1.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

6.3.1.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social devidamente CONSOLIDADO em vigor e



alterações subsequentes, se for o caso, devidamente registrados;

6.3.1.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): Ato Constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

6.3.1.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante; expedida pelo município de origem e certidão Municipal de negativa de débitos junto ao Município de Posse, podendo está ser requerida pelo site, para empresas cadastradas no município e junto ao departamento de arrecadação para as que queiram emitir presencial ou requerer cadastro, junto ao departamento de arrecadação, para emissão via internet.

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo município de origem.

6.3.5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.

6.3.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, inclusive em relação à dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante a apresentação de certidões específicas e conjuntas expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Decreto nº 6.420, de 01 de abril de 2008).

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2013.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.8 Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) de origem;

6.3.9. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa licitante, da região a que estiverem vinculados.;

6.3.10. Da Qualificação Técnico-Profissional: Para atendimento da QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, comprovação do licitante possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, serviços relativos aos constantes no termo de referência.

6.3.10.1 - A empresa contratada deverá indicar como responsável técnico no mínimo, **01 (um) Engenheiro Civil**, ou outro(s) profissional de nível superior reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, com atribuições compatíveis na forma da legislação em vigor.

6.3.11. Da Capacidade Técnico-operacional: Comprovação de aptidão da empresa para atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto da licitação, detentora de atestado(s) de capacidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo CREA que comprove (em) ter a empresa executado, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, serviços de características similares às do objeto da presente licitação, sendo aceito as quantidades mínimas de 50%, que são:

Serviços	Quant.	Unidade
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	354	Ton/mês
VARRIÇÃO MANUAL	640	Km de eixo de vias

6.3.11.1. Não serão considerados atestado(s) de capacidade técnico-operacional que não apresente(m) as informações acima citadas.

6.3.11.2. O detentor do atestado de responsabilidade técnica e da Certidão de Acervo Técnico (CAT), deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, que deverá fazer sua comprovação mediante apresentação de um dos documentos exigidos no



item abaixo.

6.3.11.3. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente da licitante:

- a) Sócio, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- b) Administrador/Diretor, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- c) Empregado/Responsável técnico, devidamente registrado em Carteira de Trabalho, e conste na Certidão de Registro e Quitação da Empresa licitante, expedida pelo CREA.
- d) Prestador de serviços com contrato escrito, firmado com a licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual future, com firma reconhecida por verdadeira em cartório, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

6.3.11.4. Os detentores dos atestados deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços e pertencerem ao quadro da empresa na data de entrega da documentação.

a) Nos atestados e nas CAT's deverão constar os nomes dos profissionais;

b) Os atestados e /ou certidões deverão contar as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado;
- Identificações do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço;
- Serviços executados, com os respectivos quantitativos;
- Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome.

6.3.11.5 Declaração formal de que não haverá modificação na equipe sem prévia autorização da Prefeitura.

6.3.12. Declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado, incluídos o(s) profissional(is) cujo(s) atestados(s) tenha(m) sido utilizado(s) para atendimento do item anterior, nos termos do **Anexo III**, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura.

6.3.13. Declaração da disponibilidade de pessoal para prestação dos serviços licitados, de acordo com o **Anexo IV**.

6.3.14. Declaração de disponibilidade imediata para início dos serviços, conforme **Anexo VI**, devidamente assinada pelo representante legal.

6.3.15 - Atestado de Visita Técnica em nome do responsável técnico ou legal da empresa, emitido pela Prefeitura Municipal de Posse.

6.3.15.1 - A visita técnica será realizada nos dias 29/03/2021 e 26/03/2021, pelo Responsável Técnico da licitante, conforme **Anexo V**. A vistoria será

acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das (08h30min) horas às (11h30min) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

6.3.15.2 - A licitante que não vistoriar o local dos serviços, deverá apresentar declaração formal de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria assinada pelo responsável técnico, a qual será juntada à Documentação de Habilitação, devendo o mesmo ser apresentado no Envelope nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

6.3.15.3 - As empresas interessadas que comparecerem, objetivando o conhecimento total das condições dos locais em que serão executados os serviços, ocasião em que se lavrará o "Atestado de Visita", expedido pela Prefeitura, devendo o mesmo ser apresentado no Envelope nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.17 – Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e devidamente escriturados no correspondente livro contábil (livro diário) e assinado pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado. Tais documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, extraídas exatamente das folhas do Livro Diário, acompanhados de cópias dos termos de abertura e de encerramento do respectivo Livro, constando a identificação do órgão oficial de registro competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos);

6.3.17.1 - As empresas recém constituídas que não completaram um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de constituição, assinado por profissional legalmente habilitado.

6.3.17.2 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, se encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, poderão ser atualizados segundo a variação do INPC/IBGE entre a data de encerramento do balanço e a data de apresentação da proposta.

6.3.17.3 – A Demonstração Contábil comprovará a boa situação financeira da licitante devendo ser baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado iguais ou superiores aos índices abaixo indicados, a exceção do Índice de Endividamento deverá ser menor que o estabelecido na fórmula que se segue:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO
CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE PASSIVO
CIRCULANTE

SG = ATIVO TOTAL PASSIVO
CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

6.3.17.4 - Considerar-se-á comprovada a boa situação financeira da Licitante, aquela que apresentar os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) maiores ou igual a 1(um) e Solvência Geral (SG), menor ou igual a 1(um).

6.3.18 - Garantia de proposta equivalente a 1% (Um por cento) do valor total estimado do orçamento básico, de R\$ 3.804.238,44 (Três Milhões e Oitocentos e Quatro mil e Duzentos e Trinta e Oito reais e Quarenta e Quatro centavos), em qualquer das modalidades previstas do art.56, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações inseridas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.468/98. O prazo de validade desta garantia não poderá ser inferior a 90 (noventa dias), contados da data da proposta.

6.3.18.1 No caso de caução em dinheiro, essa deverá ser depositada em Conta Bancária a ser consultada junto a administração, para indicação de Banco, Agência e número de conta, mediante depósito identificado e o comprovante ser anexado no rol dos documentos aqui solicitados.

6.3.18.2 – Para fins de controle de entradas, solicita-se aos interessados, que comuniquem o depósito de valores, com até 24 horas de sua efetuação, junto a comissão de licitação e departamento de finanças, e ainda pra fins de conferencia do efetivo depósito.

6.3.18.3 As garantias de proposta das licitantes perdedoras serão devolvidas dentro de quinze dias da data de contratação da licitante vencedora ou dentro dos quinze dias da data de expiração do prazo de validade da sua proposta.

6.3.18.4 A garantia da proposta da licitante vencedora será liberada após prestação da garantia de execução exigida para assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

6.3.18.5 A garantia de proposta será executada:

- a) se a licitante retirar a sua proposta durante o período de validade de 60 (sessenta) dias.
- b) se a licitante vencedora não prestar a garantia de execução no

prazo assinalado no contrato.

TRABALHO DE MENORES

6.3.19 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (art. 30, §8º)

6.3.20- Aplicar-se-á ao certame o disposto no art. 30, § 8º, da Lei 8.666/93, segundo o qual

“No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos”. A Metodologia Executiva de Operação dos Serviços, consubstanciada em Planos executivos para execução dos serviços objeto desta licitação, deverá ser apresentada impressa em papel tamanho A-3 e gravado em meio digital (DVD, Pen-drive, etc.) com arquivos com formato em PDF.

6.3.20.1 - Nos termos do que dispõe o referido dispositivo legal, cada licitante apresentará, no envelope nº. 01, tendo por base as informações genéricas contidas no Projeto Básico, sua metodologia de execução, fundada em plano operacional, com detalhamento para cada atividade/serviço, considerando a realidade local, definindo as diretrizes e as condições julgadas necessárias para a execução dos serviços.

6.3.20.2 - A metodologia de execução será julgada pela Comissão Permanente de Licitação e pela Comissão Técnica designada para tal, sob os aspectos únicos de atendimento e viabilidade técnica apresentados, sendo eliminada a licitante que não atender qualquer item abaixo relacionado ou o fizer apresentando soluções manifestamente inviáveis. Os memoriais descritivos deverão ser claros, objetivos e consistentes, bem como deverão abordar todas as exigências descritas no **Anexo IX – Projeto Básico**, pertinentes ao serviço de escopo do objeto desta licitação a que ele se referirem.

6.3.20.3 - A metodologia de execução deverá abordar os seguintes pontos essenciais:

- **Coleta De Resíduos Sólidos Urbanos;**
- **Varrição Manual;**
- **Capina / Raspagem De Guias**



- **Roçagem;**
- **Pintura De Meio Fio;**
- **Coleta De Galhas E Saldo De Varrição E Jardinagem.**

6.3.20.4. A metodologia de execução deverá abranger a descrição e o plano de execução dos serviços; o dimensionamento e memorial de cálculo, incluindo premissas adotadas, quantitativo da mão de obra operacional e equipamentos necessários a ser contratado, com as devidas especificações técnicas detalhadas;

6.3.20.5. Apresentar mapa geral de frequências em escala adequada, em papel tamanho A3, contendo a representação gráfica das frequências dos serviços, com os turnos de execução dos serviços, a forma de execução e os dias da semana, com suas respectivas legendas.

6.3.20.6. Apresentar mapas individuais dos setores, em escala adequada, em papel tamanho A3, contendo a representação gráfica, os itinerários de cada setor, as frequências dos serviços, os turnos de execução dos serviços e os dias da semana, com suas respectivas legendas.

6.3.20.7. Apresentar memorial descritivo da execução de cada serviços, contendo: turno, forma, itinerário dos setores de cada equipe, apresentando os nomes das vias, trechos considerados, extensões, frequências e horário de início dos serviços e o horário de previsão de passagem, com indicação da quilometragem total do setor.

VII - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A “Proposta” deverá ser apresentada nos moldes do **Anexo VIII** deste edital, em papel timbrado da empresa, contendo todas as informações ali previstas, observadas as instruções constantes dos itens seguintes:

7.2 - Deverá ser obrigatoriamente datilografada ou processada em computador, sem rasuras, ressalvas ou correções e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado.

7.3 - Deverá referir-se à integralidade do objeto licitado.

7.4 - O prazo de validade deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a partir da abertura da mesma.

7.5 – Os preços cotados para esta licitação deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo e por extenso e nestes estar incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas materiais, mão-de-obra (coletores, motoristas, administradores e todos os demais profissionais direta ou indiretamente empregados no serviço descrito no projeto básico), encargos sociais e trabalhistas, benefícios, uniformes/EPI`s, ferramentas, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro, custo de capital, combustíveis, pneumáticos, lubrificantes e demais tributos e despesas necessárias à execução dos serviços.

7.6 - Os preços constantes na “PROPOSTA DE PREÇOS” constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração devida a CONTRATADA pela total execução dos serviços, sendo todas as obrigações decorrentes do contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.7 - Será exigido da empresa vencedora, a apresentação de uma planilha de quantitativos e preços com todas as etapas de cálculo, onde expressem a composição detalhada de todos os preços unitários e global de cada item da planilha, fundamentado nos quantitativos de serviços compatíveis com o orçamento da Prefeitura.

7.7.1.A composição de preços deverá ser preenchida com os preços unitários para todos os itens quantificados, conforme Anexo XII - Modelo de Composição de Preços, assinada pelo responsável técnico da licitante, cujo nome, título e registro no CREA, deverão constar de maneira legível e clara (Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução nº 218/73 - CONFEA), sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.7.2.Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores a aqueles estabelecidos em acordos ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronal e de empregados. E os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente e índices oficiais.

7.7.3.Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação:

a) A falta de data e/ou rubrica da(s) proposta(s) poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes 02 – Propostas, e com poderes para esse fim;

b) No caso de discordância entre preços unitários e globais, prevalecerão os primeiros; no caso de discordância entre os valores numéricos e o por extenso, prevalecerão os últimos, devendo a Comissão Especial de Licitação proceder às correções necessárias.

c) Para efeito de julgamento, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

d) O julgamento seguirá o que determina o artigo 30 parágrafos 8º. e 9º. da Lei Federal nº. 8.666/93.

VIII - DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes, sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas proponentes a todos os documentos.

8.2- Primeiramente serão abertos os envelopes contendo a Documentação de Habilitação. Em seguida serão abertos os envelopes contendo a Proposta Comercial.

8.3 - Os envelopes poderão ser abertos numa única reunião se não houver diligência para complementar a instrução e os licitantes, por seus representantes, renunciarem expressamente ao prazo recursal. Havendo protesto por recurso, será fixada a data de abertura dos envelopes contendo a Proposta. A Comissão providenciará, nas duas fases, que todos os documentos, primeiramente, recebam o visto dos presentes, para em seguida proceder à sua análise.

8.4 - Não serão abertos os envelopes de Proposta das empresas inabilitadas na primeira fase do certame. Os envelopes não abertos serão devolvidos, intactos, aos respectivos licitantes.

8.5. A Comissão de Licitação poderá proferir o julgamento de habilitação das licitantes, na mesma sessão de reunião de abertura ou poderá, a seu critério, suspender a sessão para uma análise posterior. Nesta hipótese o julgamento será divulgado aos licitantes por meio de publicação no Diário Eletrônico do Município, por e-mail e publicação no site www.posse.go.gov.br

8.6. Caso a Comissão de Licitação profira o julgamento da habilitação dos licitantes durante a sessão e, estando presentes todos os licitantes devidamente representados e os mesmos desistam expressamente da interposição de recursos, a Comissão de Licitação estará liberada para realizar imediatamente a abertura dos envelopes nº 02 - Proposta de Preços das licitantes habilitadas.

IX - DO JULGAMENTO

9.1. A fase de habilitação será julgada levando-se em consideração todos os documentos exigidos e mais a Metodologia Executiva que deverá se mostrar compatível com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo condição essencial para a sua aceitação, sob pena, de inabilitação. Os requisitos da Metodologia serão avaliados segundo a clareza, a objetividade, a coerência, a profundidade, a consistência e a conveniência dos conteúdos e propostas apresentados, para as quais serão atribuídas as Pontuações – conforme seguinte tabela:

Item	Serviços	Pontos
1.	COLETA DOMICILIAR	50
1.1	Descrição da metodologia operacional	10
1.2	Dimensionamento e especificação	6
1.3	Equipamentos / Mão de obra	4
1.4	Mapas com vias, Itinerários e setores	30



2.	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	50
2.1	Descrição da metodologia operacional	10
2.2	Dimensionamento e especificação	6
2.3	Equipamentos / Mão de obra	4
2.4	Mapas com vias, Itinerários e setores	30
TOTAL		100

9.2. Será aceita a metodologia de execução apresentada pela licitação que obtiver total igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

9.3. Será inabilitada a licitante que obtiver 0 (zero) ponto em qualquer um dos itens ou total inferior a 70 (setenta) pontos.

9.4. Ocorrendo à inabilitação de todos os licitantes poderá a Comissão de Licitação, a seu critério, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que àquela deram origem, conforme Art. 48, § 3o da Lei 8.666/93.

9.5 - Para o julgamento das propostas, levar-se-á em conta o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste ato convocatório e os critérios dispostos em seus Anexos.

9.6 - A Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessário, poderá em qualquer fase do processo, solicitar parecer técnico de profissionais especializados na área para orientar-se na sua decisão.

9.7 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.8 - Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

9.9 - Será desclassificada a proposta de preços que:

9.9.1- não se refira à integralidade do item cotado;

9.9.2- contenha rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, ressalvas, correções, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento;

9.9.3- apresente preços simbólicos, superestimados, manifestamente inexequíveis, de valor zero ou incompatíveis com o preço de mercado acrescido dos respectivos encargos, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93;

9.9.4- apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.



9.10- Poderá a Comissão de Licitação, a seu juízo, solicitar novos detalhes sobre as propostas apresentadas.

9.11 - A adjudicação do objeto ao vencedor será pelo menor preço global e a melhor técnica apresentado.

X – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

10.1- O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Posse e o adjudicado, a preço global, obedecerá ao modelo constante do **Anexo II**, terá a duração de 12 (doze) meses, se subordinará à legislação que rege a matéria e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

10.2- Farão parte integrante do contrato todos os documentos constituintes do processo da presente licitação.

10.3- A Licitante vencedora deverá firmar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo ser este prazo prorrogado, mediante justificativa apresentada por escrito à contratante.

10.3.1.O vencedor do certame deverá disponibilizar e indicar, junto à sua proposta, o endereço eletrônico de e-mail para receber o contrato e eventuais termos aditivos em arquivo com extensão “.pdf” . Recebido o arquivo, o vencedor deverá realizar a impressão do mesmo, em duas vias, enviando-as ao Contratante, devidamente rubricadas em todas as páginas e assinadas ao final, com firma reconhecida em cartório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de a sua inércia ser considerada negativa de assinatura do contrato ou termo aditivo, sujeita às penalidades legais.

10.4- Na hipótese da empresa vencedora se recusar a assinar o Contrato, a Administração convocará a empresa remanescente na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

10.5 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal do Município de Posse, por profissional designado pela mesma.

10.6– Será de responsabilidade da contratada, executar com perfeição, segurança, seguindo o plano de trabalho e metodologia apresentada para todos os serviços contratados, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o recebimento do serviço, obrigando-se a repará-lo de imediato;

10.7 - A contratada deverá comunicar, por escrito, à contratante quaisquer erros ou incoerências verificadas, não sendo, a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza;

10.8- Na execução dos serviços, a contratada deverá empregar profissionais



devidamente habilitados à função, sendo-lhe vedada sub empreitar totalmente os serviços especializados, sem autorização expressa da contratante. Uma vez comprovada a idoneidade técnica do subempreiteiro, a critério da Fiscalização, esta poderá ser autorizada.

10.9 - A contratada deverá a pedido da fiscalização, excluir imediatamente de sua equipe qualquer integrante que esta julgue incompetente ou inadequado à consecução dos serviços, sem que se justifique, nesta situação, atraso no cumprimento dos prazos contratuais;

10.10 - A contratada deverá durante a execução dos serviços, cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas, de Previdência Social e de Seguro de Acidentes do Trabalho, efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham incidir sobre o contrato.

10.11 – A contratada deverá providenciar uniformes padronizados e aprovados pela Fiscalização, exigir o uso de equipamentos de proteção individual para o adequado desempenho de cada atividade, bem como o uso frequente e sistemático de EPC- Equipamento de Proteção Coletivo;

10.12 – Deverá durante a execução dos serviços, assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à contratante ou à terceiros, cometido por seus empregados ou prepostos;

10.13– A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários do valor inicial, conforme art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

10.14 – A Contratada arcará com todo o gasto referente a implantação dos serviços, contudo, em caso de rescisão contratual determinada por ato unilateral da Administração, antes do término do prazo estipulado no item 10.1, a Contratante ficará obrigada ao pagamento da implantação dos serviços contratados, no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser pago junto com o saldo devedor dos serviços executados até o período;

XI - DO PAGAMENTO

11.1 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, e será pago até o 3º dia útil, do mês subsequente ao mês trabalhado, juntando-se todas as medições de serviço daquele mês. As notas fiscais acompanhadas das medições e deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de, cujo responsável conferirá, dará o aceite nas mesmas e enviará para o setor competente que providenciará o pagamento.

11.2. A Contratada entregará, **obrigatoriamente**, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, à Secretaria gestora deste contrato, como condição para a efetivação do pagamento, os seguintes documentos:



- a) respectiva fatura e Nota Fiscal (emitida com data do primeiro dia do mês subsequente ao prestação de serviços);
declaração formal do responsável legal da firma, de que todas as obrigações da legislação trabalhista foram cumpridas;
- b) planilha detalhada contendo a relação nominal dos empregados, o salário da categoria, os encargos, custos e benefícios, faltas, licenças, taxa de administração e demais despesas;
- c) SEFIP individualizada por tomador;
- d) GFIP;
- e) Demais documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais relativos a esta contratação (GPS e GRF) do mês anterior, nos termos da Lei Federal nº. 9.032, de 28.04.95.

11.3- A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da documentação exigida acima. No caso de irregularidade na emissão dos documentos descritos no item anterior, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação trabalhista, fiscal ou previdenciária, decorrentes da execução deste contrato, não podendo a CONTRATADA, vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

11.5 – Nenhum pagamento será efetuado por boleto bancário e sim por crédito através de depósito na conta corrente do contratado, informada em sua proposta.

11.6- Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos, demais valores retidos pelo município, daquela para com a CONTRATANTE.

11.7- Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos serviços será autorizado sem o devido aditamento contratual, ou quando ausente os pressupostos exigidos em Lei.

11.8 – Periodicamente, a Contratante poderá solicitar da CONTRATADA, as informações e/ou documentos, em especial os listados abaixo:

- a) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- b) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- c) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte, ou equivalentes, aos



- empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- d) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- g) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- h) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo sob as rubricas: 03.29.15.452.0315.2.137.3.3.90.39.00

12.2. Os preços propostos são fixos e irremovíveis, ressalvada as hipóteses para o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, o qual presidirá a relação entre as partes e no caso de prorrogação do contrato, decorridos os 12 (doze) meses da avença, nos termos da Lei Federal

10.192 de 14 de fevereiro de 2001, quando se aplicarão a seguinte forma:

$$R = P_i * \{0,75 * [(L_i - L_o)/L_o] + 0,25 * (P_i - P_o)/P_o\}$$

onde:

R é o valor do reajustamento;

P_i é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

L_i é o valor do salário mínimo na data do reajustamento;

L_o é o valor do salário mínimo na data da apresentação da proposta;

P_i é o valor do IGP-M na data do reajustamento; e

P_o é o valor do IGP-M na data da apresentação da proposta.

12.2.1. A comprovação da majoração de um determinado item em nível nacional ou regional que afetar o equilíbrio do contrato, será feita através de:

- apresentação das Notas Fiscais de compras referentes ao distribuidor, tanto da época do início do contrato como da ocasião do suposto aumento;
- apresentação de revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;
- apresentação de planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

12.2.2. O reajuste de que trata a cláusula anterior somente poderá ser deferido



mediante solicitação prévia da Contratada, sob pena de preclusão lógica.

12.2.3. Não sendo conhecido até a época da elaboração do documento de cobrança, o índice definitivo utilizado para o reajustamento, será aplicado de forma provisória, o último índice conhecido. As eventuais diferenças apuradas após a divulgação do índice definitivo serão acertadas por ocasião do pagamento da fatura do mês seguinte.

12.2.4. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, ou alteração qualitativa ou quantitativa, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico- financeiro do contrato e a manutenção do percentual de descaução ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

XIII. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

13.1 - Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao Art. 3º., as empresas deverão apresentar:

a) Declaração sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar conforme **Anexo X**;

b) Balanço patrimonial do último exercício social (cópia autenticada ou à vista do original), exceto para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, vigente (cópia autenticada ou à vista do original);

13.2 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.2.2 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666/93](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.3 - Para os efeitos deste edital consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei No 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

13.3.1 - No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

13.3.2 - No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

XIV. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada ou Licitante vencedora, sujeitando-se às penalidades de advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar e à declaração de inidoneidade, conforme previsto nos artigos 86/88 da Lei nº. 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida lei, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município de Posse, e as sanções a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévia através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, observado, em qualquer hipótese, o disposto no artigo 412 do Código Civil:

I. Advertência, por escrito;

II. Multa administrativa, conforme previsto neste Edital;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

V. Rescisão contratual por descumprimentos das normas previstas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, com multa de até 2%(dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cobráveis judicialmente.

14.2. À CONTRATADA será aplicada as Sanções administrativas, pelo descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como por infringência



das obrigações contratuais, ensejará a aplicação de multa, nas seguintes formas, de acordo com o previsto no Projeto Básico:

14.2.1.Multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do serviço no CONTRATO, por cada serviço que apresentar atraso na sua implantação;

XV. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

15.1- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

15.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

15.3- Será facultado aos licitantes, nos termos do art. 109 da lei n º 8666 de 21/06/93 e suas posteriores alterações, interposição de recursos, conforme situações, prazos e condições estabelecidas no referido artigo, decaindo do direito aos mesmos, se ultrapassarem os prazos ali previstos.

15.4- Os recursos serão dirigidos ao Prefeito de Posse, através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis reconsiderar sua decisão, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, que também será proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.5- Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Posse, no endereço já mencionado, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

15.6- O Recurso para habilitação ou inabilitação do licitante, e julgamento das propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

15.7- A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

15.8- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos



seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) ser dirigido ao Prefeito de Posse, aos cuidados do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nos casos de habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas;

b) ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº. 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

d) ser protocolizado na Seção de Protocolo da Prefeitura ou na Seção de Licitação, situadas na Av Padre Trajano, n 55, Centro, Posse-GO;

15.10 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

15.11 - A Prefeitura de Posse não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

XVI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

16.1 - Decorrido o prazo para apresentação de recurso contra o resultado do julgamento final deste certame, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que acaso tenham sido postulados, a autoridade superior adjudicará e homologará o resultado da licitação ao licitante vencedor que firmará, após a homologação, o respectivo contrato.

16.2. A homologação e a adjudicação do objeto ao vencedor serão feitos pelo Secretário Municipal de Posse, em despacho próprio, na forma da legislação vigente.

XVII – DA GARANTIA

17.1 Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar antes da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 56 da Lei 8666/93, a saber:

17.1.1 Caução em dinheiro, ou títulos da dívida pública;

17.1.2 Seguro-garantia;

17.1.3 Fiança bancária.

17.2 Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa



renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos no art. 827 e 839 do Código Civil.

17.3 Quando se tratar de Caução em dinheiro, o valor deverá ser recolhido e depositado em conta específica aberta em nome da Prefeitura Municipal de Posse, em um dos bancos oficiais com agências em Posse (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil). Nesse caso, os dados da conta deverão ser informados ao Município de Posse como condição para a assinatura do instrumento contratual.

17.4 Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.5. A não apresentação da garantia contratual impedirá a assinatura do contrato, sendo a licitante vencedora/contratada, a critério da Administração, garantido a prévia defesa, sofrer as sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do instrumento de contrato, na ordem de classificação, ou revogar a Licitação.

17.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

17.6.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.6.2 - prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.6.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

17.6.4 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

17.7 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens acima.

17.8 A garantia contratual a ser prestada deverá ter validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação e devidamente atualizada quando do Aditamento Contratual.

17.9 A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a

Contratante autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.10 A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento por



escrito da interessada e a comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

17.11- A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Desse modo, é justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

XVIII - DA RESCISÃO

18.1- A rescisão do presente contrato se processará de acordo com a Lei 8.666/1.993 e poderá ser:

18.1.1 - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações;

18.1.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

18.1.3 - judicial, nos termos da legislação.

18.2 – A Contratada poderá optar pela suspensão parcial ou total do cumprimento de suas obrigações, em caso de inadimplemento por parte da Contratante, após 30 (trinta) dias do vencimento do pagamento, até que seja normalizada a situação.

18.3 - A Contratada poderá rescindir o presente contrato pelo atraso superior a 90 (noventa) dias.

18.4 - No caso de rescisão do Contrato, os serviços realizados até o momento serão devidamente pagos a Contratada.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



19.3 - O Presidente da Comissão, no estrito interesse da Administração Municipal de Posse, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do certame e, releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

19.3.1- Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos por servidor da administração e ou pelos membros da Comissão de Licitação.

19.3.2- O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

19.4 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.4.1 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.5- Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

19.6 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão deste certame.

19.7 - É vedado à subcontratação total do objeto desta licitação. A Contratada poderá subcontratar a execução parcial dos serviços objeto deste certame, mediante autorização da Prefeitura de Posse, devendo neste caso, responder pela execução e qualidade técnica dos serviços subcontratados.

19.8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Posse revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.9- A Prefeitura de Posse poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.10 - Para atender a seus interesses, a Prefeitura de Posse reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.



19.11- As decisões referentes ao certame serão publicadas no sítio www.posse.go.gov.br e comunicadas através de ofícios, por fac-símile ou e-mail a todos os licitantes.

19.12- Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

19.13- Fica eleito o foro da Comarca de Posse, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Prefeitura Municipal de Posse-Go, 25 de Março de 2021.

Ana Paula Oliveira Rocha
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I****MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de

A/C Comissão Permanente de Licitação Referência: Concorrência Pública Nº.

.../2021

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital da Concorrência Pública Nº. 0X/201X, vem perante Vossas Senhorias credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Nº 8666/93.

Atenciosamente.

Nome

Representante Legal da Licitante



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO_/2021 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE POSSE E A EMPRESA

, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 DA CONTRATANTE

1.1.1 Município de, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº., com sede na Praça, neste ato representado por_____;

1.2 DA CONTRATADA

1.2.1 _____;

1.3 DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 Este contrato decorre do PRC__ /2021 – Concorrência Pública N°__ /2021 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 – O presente instrumento tem por objeto a contratação de serviços de limpeza pública, conforme especificações constantes do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento.

2.2 – O objeto licitado compreende a execução dos serviços a seguir relacionados:

- **Coleta De Resíduos Sólidos Urbanos;**
- **Varrição Manual;**
- **Capina / Raspagem De Guias**
- **Roçagem;**
- **Pintura De Meio Fio;**
- **Coleta De Galhas E Saldo De Varrição E Jardinagem.**



CLÁUSULA VALOR

TERCEIRA – DO

3.1 O valor total do presente contrato é de R\$____(_____). Consideram-se incluídos no valor do contrato o custo dos serviços incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão- de-obra, equipamentos, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1 O prazo de prestação dos serviços é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, e será pago até o 5º dia útil, do mês subsequente ao mês trabalhado, juntando-se todas as medições de serviço daquele mês. As notas fiscais acompanhadas das medições e deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal do, cujo responsável conferirá, dará o aceite nas mesmas e enviará para o setor competente que providenciará o pagamento.

5.2. A Contratada entregará, **obrigatoriamente**, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, à Secretaria gestora deste contrato, como condição para a efetivação do pagamento, os seguintes documentos:

- a)** respectiva fatura e Nota Fiscal (emitida com data do primeiro dia do mês subsequente ao prestação de serviços);
- b)** declaração formal do responsável legal da firma, de que todas as obrigações da legislação trabalhista foram cumpridas;
- c)** planilha detalhada contendo a relação nominal dos empregados, o salário da categoria, os encargos, custos e benefícios, faltas, licenças, taxa de administração e demais despesas.
- d)** SEFIP individualizada por tomador;
- e)** GFIP;



f) Demais

documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais relativos a esta contratação (GPS e GRF) do mês anterior, nos termos da Lei Federal nº. 9.032, de 28.04.95.

5.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da documentação exigida acima. No caso de irregularidade na emissão dos documentos descritos no item anterior, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação trabalhista, fiscal ou previdenciária, decorrentes da execução deste contrato, não podendo a CONTRATADA, vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

5.5 – Nenhum pagamento será efetuado por boleto bancário e sim por crédito através de depósito na conta corrente do contratado, informada em sua proposta.

5.6 - Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos daquela para com a CONTRATANTE.

5.7 - Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos serviços será autorizado sem o devido aditamento contratual, ou quando ausente os pressupostos exigidos em Lei.

5.8 – Periodicamente, a Contratante poderá solicitar da CONTRATADA, as informações e/ou documentos, em especial o listado abaixo:

a) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do presente Contrato, são aqueles provenientes do orçamento do município, por conta das rubricas: _____

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

a) Executar, com perfeição, segurança, seguindo o plano de trabalho e metodologia



apresentada em

todos

os serviços contratados, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o recebimento do serviço, obrigando-se a repará-lo de imediato;

b) Comunicar, por escrito, ao Contratante quaisquer erros ou incoerências verificadas, não sendo, a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza;

c) Empregar profissionais devidamente habilitados na execução dos serviços, sendo-lhe vedado sub empreitar totalmente os serviços especializados, sem autorização expressa da contratante. Uma vez comprovada a idoneidade técnica do subempreiteiro, a critério da Fiscalização, esta poderá ser autorizada.

d) Excluir imediatamente de sua equipe qualquer integrante que a Fiscalização, no interesse da obra, julgue incompetente ou inadequado à consecução dos serviços, sem que se justifique, nesta situação, atraso no cumprimento dos prazos contratuais;

e) Cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas, de Previdência Social e de Seguro de Acidentes do Trabalho;

f) Efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham incidir sobre a execução das obras e serviços;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de XXXXX ou a terceiros provenientes da execução da obra;

h) Utilizar modernos e eficientes equipamentos e ferramentas necessárias à boa execução dos serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros;

i) Disponibilizar os serviços de mão de obra para limpeza de vias públicas de acordo com as Especificações do Objeto;

j) Realizar os serviços em jornada diária de 08 (oito) horas;

k) Realizar os serviços nos bairros previamente determinados e priorizados pela Secretaria Municipal de Posse.

l) Providenciar uniformes, padronizados e aprovados pela Fiscalização, e equipamentos de proteção individual para o adequado desempenho de cada atividade, para todos os funcionários;

m) Providenciar o uso frequente e sistemático de EPC- Equipamento de Proteção Coletivo, tais como cones de sinalização, a serem dispostos à montante e ao longo do trecho de sarjetas sendo beneficiado com o referido serviço e especialmente no



caso daqueles

situados junto aos canteiros centrais;

- n) Prestar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas e equipamentos utilizados;
- o) Adquirir equipamentos, peças e combustíveis de veículos e máquinas necessárias aos serviços.
- p) Responsabilizar-se por todo o ônus e por todas as obrigações decorrentes da legislação social, previdenciária, fiscal e comercial, que se relacionem direta ou indiretamente com o objeto deste Contrato, como também todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o presente, atendidos os § 5º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- q) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.
- r) Manter, durante toda a execução do presente contrato, a regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.
- s) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários do valor inicial, conforme art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;
- t) Arcar com o ônus das multas e penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares contratuais;
- u) Observar todas as regras e condições contidas no Projeto Básico, na sua proposta e neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

- a) Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal.
- b) Fiscalizar a execução do contrato.

8.2 A Contratada arcará com todo o gasto referente a implantação dos serviços, contudo, em caso de rescisão contratual determinada por ato unilateral da Administração, antes do término do prazo estipulado no item 4.1, a Contratante ficará obrigada ao pagamento da implantação dos serviços contratados, no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser pago junto com o



saldo devedor dos
até o período;

serviços executados

CLÁUSULA NONA – REGRAS GERAIS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções dos serviços poderá ser determinada pelo Município mediante assinatura de Aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1 Compete à Secretaria Municipal do Ambiente e da Mobilidade Urbana, a fiscalização do presente contrato, o qual será designado um responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1. Os preços desta contratação são fixos e irremovíveis, ressalvada as hipóteses para o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, o qual presidirá a relação entre as partes e no caso de prorrogação do contrato, decorridos os 12 (doze) meses da avença, nos termos da Lei Federal 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, quando se aplicarão a seguinte forma:

$$R = P_i * \{0,75 * [(L_i - L_o)/L_o] + 0,25 * (P_i - P_o)/P_o\}$$

onde:

R é o valor do reajustamento;

P_i é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

L_i é o valor do salário mínimo na data do reajustamento;

L_o é o valor do salário mínimo na data da apresentação da proposta;

P_i é o valor do IGP-M na data do reajustamento; e

P_o é o valor do IGP-M na data da apresentação da proposta.

11.2. A comprovação da majoração de um determinado item em nível nacional ou regional que afetar o equilíbrio do contrato, será feita através de:

- apresentação das Notas Fiscais de compras referentes ao distribuidor, tanto da época do início do contrato como da ocasião do suposto aumento;



- apresentação de revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;
- apresentação de planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

11.3. O reajuste de que trata a cláusula anterior somente poderá ser deferido mediante solicitação prévia da Contratada, sob pena de preclusão lógica.

11.4 Não sendo conhecido até a época da elaboração do documento de cobrança, o índice definitivo utilizado para o reajustamento, será aplicado de forma provisória, o último índice conhecido. As eventuais diferenças apuradas após a divulgação do índice definitivo serão acertadas por ocasião do pagamento da fatura do mês seguinte.

11.5. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, ou alteração qualitativa ou quantitativa, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico- financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada ou Licitante vencedora, sujeitando-se às penalidades de advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar e à declaração de inidoneidade, conforme previsto nos artigos 86/88 da Lei nº. 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida lei, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município de XXXXX, assim como as penalidades contidas no Decreto Municipal de nº. 5.653 de 27 de janeiro de 2015 e as sanções a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévia através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal



cabível,

observado, em qualquer hipótese, o disposto no artigo 412 do Código Civil:

I. Advertência, por escrito;

I. Multa administrativa, conforme previsto neste Edital;

II. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV. Rescisão contratual por descumprimentos das normas previstas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, com multa de até 2%(dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cobráveis judicialmente.

12.2. À CONTRATADA será aplicada as Sanções administrativas, pelo descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como por infringência das obrigações contratuais, ensejará a aplicação de multa, nas seguintes formas, de acordo com o previsto no Projeto Básico:

12.2.1. Multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do serviço no CONTRATO, por cada serviço que apresentar atraso na sua implantação;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

13.1.1 Determinada por ato motivado da Administração;

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

13.1.3 Judicial.

13.1.4 A Contratada poderá optar pela suspensão parcial ou total do cumprimento de suas obrigações, em caso de inadimplemento por parte da Contratante, após 30 (trinta) dias do vencimento do pagamento, até que seja normalizada a situação.

13.1.5 A Contratada poderá rescindir o presente contrato pelo atraso superior a 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA INDENIZAÇÃO

14.1 No caso de rescisão do presente Contrato, os serviços executados até o



memento serão

pagos a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

15.1 A CONTRATADA apresentou como forma de garantia pelo cumprimento das disposições do Contrato (indicar a modalidade)___

, ficando a **Contratante** autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão, conforme segue:

15.1.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.1.2 - prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.1.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.1.4 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

15.2A presente garantia contratual terá validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação e devidamente atualizada quando do Aditamento Contratual.

15.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.4 A **caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento por escrito da interessada**

e a comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

15.5 - A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Desse modo, é justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Posse-GO para dirimir as dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em vias de igual teor e forma.

Prefeitura Municipal de Posse.

Nome

Prefeito Municipal de

Nome

Representante da Contratada

VISTO:

Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima.

Procuradoria Geral

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO**

(Local e data) À

Prefeitura Municipal de

Referência: Concorrência Pública_/2021 Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., por meio de seu representante legal, DECLARA para os fins previstos no edital que o corpo técnico especializado necessário à prestação dos serviços estará à disposição para o início e para todo o desenvolvimento dos serviços objeto da licitação, consoante as exigências do instrumento convocatório.

NOME

Representante legal da empresa

**ANEXO IV****MODELO DA DECLARAÇÃO DE PESSOAL DISPONÍVEL PARA A PRESTAÇÃO
DO SERVIÇO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de

A/C Comissão Permanente de Licitação Referência: Concorrência Pública___/2021

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., por meio de seu representante legal, declara para os fins previstos no edital a disponibilidade do pessoal para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, consoante as exigências do instrumento convocatório e de conformidade com o quantitativo informado em sua proposta.

NOME

Representante legal da empresa



ANEXO V
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de

A/C Comissão Permanente de Licitação Referência: Concorrência Pública
.../2021

Prezados Senhores,

O Município de XXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de,

_____, **ATESTA**, para o fim de habilitação no Processo Licitatório /2021 – Concorrência Pública .../...., que o (a) Sr. (a) _____(qualificação: nacionalidade, estado civil, CREA, CPF) responsável técnico da empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N°

_____, com sede na cidade de _____, na

_____, N°_____, realizou a visita técnica exigida pelo edital do certame, no dia_____/_____/ 2021.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

Nome

Responsável pela Prefeitura

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA INÍCIO DOS
SERVIÇOS**

(Local e data) À

Prefeitura Municipal de

A/C Comissão Permanente de Licitação Referência: Concorrência Pública .../2021

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., por meio de seu representante legal, vem DECLARAR, que se compromete a disponibilizar os equipamentos disponíveis para a prestação dos serviços objeto da licitação, conforme quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos, assim como, na proposta apresentada, a partir da data de assinatura do Contrato

NOME

Representante legal da empresa

**ANEXO VII****MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
SOBRE TRABALHO DE MENORES**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de

A/C Comissão Permanente de Licitação Referência: Concorrência Pública .../2021

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital da Concorrência Pública 0X/201X e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXX

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, endereço _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital da Concorrência Pública 0X/201X, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a prestar os serviços aqui licitados, obedecendo:

- Os serviços previstos nesta proposta incluem as seguintes atividades:
- **Coleta De Resíduos Sólidos Urbanos;**
- **Varição Manual;**
- **Capina / Raspagem De Guias**
- **Roçagem;**
- **Pintura De Meio Fio;**
- **Coleta De Galhas E Saldo De Varição E Jardinagem.**

1. Planilhas de Composição do custo (Anexo)

2. Propomos para o objeto licitado os preços a seguir indicados, conforme Planilha de Orçamento abaixo:

2.1. PLANILHA RESUMO DAS QUANTIDADES E PREÇOS

Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade e Mensal	Preço Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL MENSAL				
VALOR TOTAL GLOBAL				



2.2. PLANILHA RESUMO DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL

Descrição dos Serviços	Equipamentos	Pessoal

3. Para atendimento, o VALOR TOTAL GLOBAL ofertado em nossa proposta (Planilha 1 e Planilha 2) é o seguinte: R\$..... (.....), com a ressalva de que os serviços serão pagos mediante realização e medição.

4. A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

5. Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

6. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____

b) CGC (MF) nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.



Posse em boas mãos
de Gestão: 2021/2024

_____, ____ de _____

Assinatura e carimbo

(representante legal)



ANEXO IX

PROJETO BÁSICO

1- OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do município de Posse-GO, que compreende a execução de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	TON/MÊS	707.12
2	VARRIÇÃO MANUAL	KM/MÊS	1,280.00
3	CAPINA / RASPAGEM DE GUIAS	HOMEM/MÊS	5.00
4	ROÇAGEM	EQUIPE/MÊS	6.00
5	PINTURA DE MEIO FIO	HOMEM/MÊS	3.00
6	COLETA DE GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM	EQUIPE/MÊS	1.00

2- ESTUDO PRÉVIO

Posse é um município brasileiro do interior do estado de Goiás, Região Centro-Oeste do país. Localiza-se a 14°05',- 46°22' [4], tendo se emancipado em 19 de julho de 1872. De acordo com estimativas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sua população era de 37.414 habitantes em 2020, tendo como base Territorial 2.070,54 Km².

3- DEFINIÇÕES GERAIS

O gerenciamento de resíduos é o conjunto de atividades técnicas e administrativas aplicáveis ao manuseio, à minimização da geração, segregação na origem, coleta, acondicionamento, transporte, armazenamento, tratamento, controle, registro e à disposição final dos resíduos.



Para efeito de comprovação da aptidão da licitante para o desempenho das atividades em questão, deverá ser apresentado atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem compatibilidade, pertinência, características e quantidades com o objeto da licitação, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância:

- Varrição Manual de eixo de vias e logradouros, **mínimo** de 640 km/mês;
- Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos, **mínimo** de 353 Ton./mês.

Deverá ser previsto veículos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza previstas neste termo.

Havendo aumento do volume de resíduos a recolher em consequência do crescimento da população, número de estabelecimentos comerciais ou industriais, ou por qualquer razão, poderá a Prefeitura Municipal determinar à contratada que aumente o número de equipamento e pessoal. (Art. 65 e 1º da Lei 8.666/93).

As marcas e os modelos dos veículos e demais equipamentos que serão utilizados em todas as atividades de limpeza pública ficarão a critério da contratada. Todos os veículos, caminhões coletores compactadores, carrinhos tipo (lutocares), roçadeiras mecânicas costais, máquinas e demais equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada.

A contratada deverá dispor de instalações fixas, formadas de áreas administrativas, oficina, almoxarifado e adendos, providas inclusive de ferramental, estoque de componentes de peças, de forma a garantir com regularidade, a manutenção e a recuperação dos veículos.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento. Estão compreendidos nesta exigência o funcionamento de velocímetro, a pintura, limpeza, constituindo obrigação contratual as lavagens semanais das caçambas e a sua pintura.

Competirá a contratada a admissão dos motoristas, auxiliares de serviços, funcionários e operários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta, também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários, refeitórios e demais exigências das Leis Trabalhistas.

Deverão ser mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos, educados para com o público, especialmente os motoristas e auxiliares de serviços, só



podendo ser admitidos os candidatos que apresentarem atestado de bons antecedentes e tiverem os seus documentos em ordem.

Os empregados estão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem ou receberem gorjetas ou donativos de qualquer espécie.

A fiscalização da Prefeitura Municipal terá o direito de exigir a dispensa, que deverá realizar-se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação na Justiça do Trabalho a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Todos os funcionários operacionais deverão apresentar-se sempre uniformizados com camisas ou camisetas, calças e calçados padronizados. Os funcionários operacionais deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete refletivo caso exerçam atividades no período noturno.

A contratada, na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal operacional e administrativo, e pelo uso de materiais, excluindo a Prefeitura Municipal de quaisquer reclamações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive a terceiros. É ainda da responsabilidade exclusiva da contratada, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados.

Será vedada à contratada ceder ao todo ou em parte atividades a outra empresa sem estar expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal. Qualquer cessão ou sub-empregada feita sem autorização dessa será nula sem qualquer efeito.

As locações de imóveis e os acordos realizados pela contratada com terceiros, tendo em vista a execução do contrato deverão incluir cláusulas reservando expressamente, a Prefeitura Municipal, o direito de substituí-la e caso de sustação antecipada da empreiteira ou de sua rescisão.

Após a ordem de início o prazo para a implantação total das atividades solicitadas será de 10 (dez) dias.

Todos os veículos enviados ao Aterro Sanitário Municipal (distante aproximadamente 10 quilômetros do centro da cidade) estando carregados deverão ser devidamente registrados na portaria do mesmo.



A contratada deverá enviar mensalmente a Prefeitura o boletim de medição dos serviços para fins de pagamento. As unidades de medições dos serviços estão representadas em cada atividade específica constante da Planilha Estimativa de Custos da Prefeitura Municipal.

4- **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1- **COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)**

Este serviço consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, residências, estabelecimentos comerciais e de pequenas indústrias (resíduos industriais inertes). Resíduos industriais inertes são os que não apresentam perigo a saúde e admitem coleta, transporte e destinação similar a dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) classifica estes como classe II A.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e máscaras respiratórias. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos coletores.

Cada equipe de coleta será composta de 04 (quatro) motoristas e 12 (doze) coletores.

Os resíduos sólidos (lixo), para efeito de coleta e transporte pela contratada, é todo e qualquer resíduo ou detrito sólido, apresentando regularmente ou expressamente para coleta e transporte desde que caiba em sacos plásticos e em recipientes com alças e com capacidade de até 100 (cem) litros.

A contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:

- Resíduos sólidos domiciliares;
- Resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, quartéis, mercados, recintos de exposição, parques municipais, estabelecimentos públicos em geral, estabelecimentos comerciais e industriais, desde que contidos em recipiente de até 100 (cem) litros;
- Resíduos sólidos originários de feiras livres e mercados;
- Demais resíduos sólidos indicados pela Prefeitura Municipal.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos regularmente descartados pela população, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, restos de



móveis, colchões e seus similares,

entulhos

de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais e industriais que excederem a 25 (vinte e cinco) litros/dia por estabelecimento.

As caçambas coletoras serão do tipo compactadora para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi. Deverão ser fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providas de sistema de descarga automática, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de mão-de-obra para seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.

O coletor deverá apanhar os vasilhames com precaução, esvaziá-los com cuidado, de maneira a evitar queda de lixo nas vias públicas. Os coletores deverão esvaziar o recipiente completamente, evitando danificá-los. Os resíduos que tiverem caído durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos com pá ou outro sistema apropriado. Será proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro. O vasilhame vazio deverá ser recolocado, onde se encontrava, de pé. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar o recipiente.

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, situados no perímetro urbano do município. Os serviços de coleta domiciliar, comercial de pequeno volume e das feiras livres deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com os roteiros.

A contratada deverá realizar as operações de descarga dos resíduos coletados nos caminhões coletores compactadores no Aterro Municipal, sendo que a distância média, de um ponto médio da cidade, até o local de descarga é de 10 Km, a qual deverá ser considerada pela contratada na estimativa mensal de quilômetros percorridos para descarga dos resíduos sólidos, levando também em consideração o número de caminhões coletores compactadores e o número de viagens até o aterro sanitário.

O horário deverá ser rigorosamente obedecido sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação individual às residências, ou estabelecimentos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os veículos e equipamentos destinados à coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial inerte.

Para a execução completa do serviço conforme as frequências apresentadas na



planilha acima, será necessário 2

(dois)

caminhões coletor compactadore (CCC) trabalhando em 02 turnos, diurno e noturno. Sendo esse com capacidade nominal de 15 m³.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento e manutenção dos caminhões fornecidos.

4.2- VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS

Este serviço consiste na operação de recolhimento de todos os detritos depositados nas vias públicas (notadamente em suas sarjetas), excluindo terra em excesso, pedras, ou seja, resíduos que venham ocasionar o rompimento dos sacos plásticos. São papéis, ciscos, folhas de árvores, cascas de frutas, invólucros de pequeno porte, tampas de garrafas, tocos de cigarros, etc.

Consiste na operação de varrer, amontoar, recolher e ensacar os resíduos existentes nas vias, nos dois lados, inclusive junto aos canteiros centrais, no caso de avenidas.

O serviço de varrição deverá ser realizado de segunda a domingo (inclusive em feriados), com frequência diária ou alternada, conforme mapas em anexo.

Os serviços de varrição manual deverão ser executados nos locais apresentados nesse projeto básico, o qual poderá ser modificado de acordo com determinação da municipalidade. As regiões, frequência e os quantitativos e vias a serem varridas (eixo de via) podem ser verificados nos anexos e no mapa de varrição no formato PDF em anexo.

Os quantitativos e o total a ser varrido por mês, bem como a frequência da varrição, podem ser verificados em Tabela anexada, totalizando 1280 km de eixo de vias.

4.3- CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS

O objetivo desta equipe é a realização de serviços necessários à municipalidade que por ser um serviço de natureza corretiva ou até preventiva e devido a características de diversidade não permitem seu dimensionamento preciso. O serviço será desenvolvido nos setores apresentados na respectiva tabela anexada.

O serviço consiste na eliminação do mato, do capim e ervas-daninhas, de modo à atender ao aspecto controlado dos logradouros.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.



Se por algum motivo a contratante resolver alterar as vias que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço dos bairros listados à cima, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas vias em que deseja realizar tais alterações, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

As equipes serão compostas por 5 (cinco) funcionários, será necessário 1 (uma) equipe para realização do serviço. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo e sacos plásticos (100 litros).

Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:20 horas.

Para a estimativa da quantidade de equipamentos e mão de obra (guarnições) deverão ser considerados os seguintes dados:

- Serviços realizados em 01 (um) turno: **diurno**;
- Turno de trabalho: **7,33h/dia (44 horas semanais)**;
- Área estimada mensal: **21.409,17 m²**;

4.4– ROÇAGEM DE PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS

Os serviços de poda consistem na retirada dos excessos das galhas das árvores localizadas nas áreas públicas.

A roçagem consiste no corte do excesso de vegetação, geralmente grama ou pequenos arbustos, localizados nos canteiros centrais das avenidas, nas praças e áreas públicas, deixando o local com mínima vegetação possível através do uso de roçadeiras mecânicas.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

A equipe dos serviços de poda e roçagem será composta por 06 (seis) jardineiros de logradouro público (roçador) e 05 (cinco) ajudantes. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, roçadeira costal e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 15:20 horas.

Para o serviço de roçagem deverá ser utilizado tela de nylon protetora deslocável para aparar os possíveis detritos lançados pelas roçadeiras costais que possam atingir veículos ou transeuntes nos locais de trabalho.



A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados aos serviços de poda e roçagem.

As áreas que serão contempladas com o serviço e a frequência annual estão definidas em planilha anexada, totalizando 86.773,00 m² por mês.

Se por algum motivo a contratante resolver alterar as áreas que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas áreas em que deseja realizar o serviço, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

4.5– PINTURA DE MEIO-FIO

Define-se como serviços de pintura de meio-fio a aplicação manual, com a utilização de broxas, de solução de cal hidratada em água, adicionada de substância fixadora, nas superfícies laterais e superiores das guias dos meios fios.

A pintura de meio fio deverá ser realizada de modo contínuo e contemplar as ruas, avenidas e corredores de trânsito, além das localidades que venham ser indicadas pela fiscalização.

A operação de pintura dos meios-fios deverá ser precedida pelos serviços de capina e/ou raspagem de sarjetas e varrição, de modo que toda superfície esteja limpa.

A equipe de pintura de meio-fio deverá ser composta por 03 (três) funcionários, que deverão estar trajando uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

O quantitativo total e a frequência a ser executada durante a vigência do contrato está definido em planilha anexa, totalizando 37.780,67 metros de meio-fio pintado por mês. Se por algum motivo a contratante resolver alterar as vias que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço dos bairros listados abaixo, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas vias em que deseja realizar tais alterações, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

4.6– COLETA DE GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM

Os resíduos de varrição e da jardinagem (capina, roçagem, poda, outros) devem ser recolhidos de forma apropriada. Devido a esta necessidade, a CONTRATADA



deverá fornecer uma equipe composta por 06 (seis) garis coletores, 02 (dois) motoristas, os funcionários deverão estar equipados com uniformes e EPI's. Para definição da escala de coleta dos resíduos, foi utilizado o seguinte critério: a coleta dos resíduos de varrição e galhas deve ser executada no dia posterior ao dia de varrição, evitando-se assim que os resíduos se acumulem por longos períodos e também evitando que a equipe de coleta passe em locais onde ainda não foi executado o serviço de varrição e consequentemente não tenha resíduos a serem coletados.

5- PESSOAL E EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Para um perfeito desempenho dos serviços descritos é indispensável que a contratada mantenha as instalações necessárias, destinada a suportar as atividades desenvolvidas, que deverão constituir, no mínimo em:

- galpão com escritório administrativo e pátio de estacionamento e manobras;
- almoxarifado;
- oficina mecânica;
- local para lavagem e lubrificação de máquinas e veículos;
- vestiários e,
- refeitório.

Deverá ser mantido o quadro mínimo de pessoal, veículos e equipamentos dimensionado conforme os objetos deste projeto:

RESUMO DA MÃO DE OBRA		
DESCRIÇÃO	FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	GARI COLETOR - DIURNO	6
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR - DIURNO	2
	GARI COLETOR - NOTURNO	6
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR - NOTURNO	2
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	16
	GARI CARRINHEIRO	8



Gestão: 2021/2024

	APONTADOR DE PRODUÇÃO - FISCAL	2
CAPINA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CAPINADOR	5
ROÇAGEM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ROÇADOR	6
	AJUDANTE	5
PINTURA DE MEIO-FIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PINTOR	3
COLETA DE GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM	GARI COLETOR	3
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	1
TOTAL		67

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS		
DESCRIÇÃO	FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP	1
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	CAMINHÃO COLETOR	2
	COMPACTADOR (CCC) 15 M ³	
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA	2
	CARRINHO LUTOCAR	8
ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	6
COLETA DE GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM	CAMINHÃO CARROCERIA	2
TOTAL		21

Será considerado apenas um lote de serviços. Os custos com escritório e administração local foram levantados e rateados com os demais serviços de acordo com o peso de cada um no valor global. Foi somado os custos de cada serviço antes de inserir o BDI, depois calculou-se qual o peso de cada um neste valor total, com isso foi definido qual percentual do custo da Administração e Escritório Local e adicionado esse valor a cada serviço, após isso, foi realizado o cálculo do BDI de cada serviço para se ter o valor final desses.

Caberá a contratada admissão/contratação de motoristas, ajudantes, e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências da legislação trabalhistas.

Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que



mantiverem conduta cuidadosa e no trato com o público.

educada

A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.

É absolutamente vedado, por parte do pessoal/trabalhadores da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto de presente termo.

Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados/empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto ou espécie.

Os trabalhadores deverão portar seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na execução dos serviços.

Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados.

6 – UNIFORMES E EPI'S

Em conformidade a Portaria MTb 3.214/78 deverão ser fornecidos aos empregados Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's de acordo com as particularidades de cada atividade profissional.

Para o início da prestação dos serviços a Contratada poderá fazer uso dos uniformes de sua padronização, porém, num prazo de 30 (trinta) dias, deverá adequar-se aos modelos e padrões fornecidos pela Contratante com cor contrastante e possuir material refletivo.

O fornecimento e a utilização dos EPI's não poderão substituir as medidas de proteção coletiva que se fizerem necessárias, ao contrário, se somarão às mesmas.

7– RESUMO GERAL

O valor Estimado para os serviços realcionados neste termo de referência segue resumido no quadro abaixo:

RESUMO DE VALORES	PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE - GOIÁS
	SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA
	PROJETO BÁSICO

RESUMO DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	TON/MÊS	707.12	222.10	R\$ 157,050.68
2	VARRIÇÃO MANUAL	KM/MÊS	1,280.00	95.28	R\$ 121,962.86
3	CAPINA / RASPAGEM DE GUIAS	HOMEM/MÊS	5.00	4,865.45	R\$ 24,327.25
4	ROÇAGEM	EQUIPE/MÊS	6.00	9,545.41	R\$ 57,272.43
5	PINTURA DE MEIO FIO	HOMEM/MÊS	3.00	6,782.59	R\$ 20,347.76
6	COLETA DE GALHAS SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM	EQUIPE/MÊS	1.00	41,732.17	R\$ 41,732.17
TOTAL MENSAL					R\$ 422,693.16

**ANEXO X****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

Processo nº. PRC _____/201X – Concorrência Pública 0X/201X

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____
Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente. Local e Data

Nome

Nome e assinatura da Licitante



ANEXO XI

MODELO COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E PLANILHA

**(ESTÃO EM ANEXOS PLANILHA DE QUANTITATIVOS E COMPOSIÇÃO
DETALHADA DE PREÇOS UNITÁRIOS E COMPOSIÇÃO DO BDI)**