



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO



Nº do Processo	792/2021		TRAMITAÇÃO	ORDINÁRIA
Interessado	2474 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO			Previsão
CPF/CNPJ	02.070.589/0001-20	Atuação	30/04/2021 10:57	
Atuado por	ANDRESSA CORREIA CAMPOS NUNES			Nº 232/2021
Assunto	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
Descrição	SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATORIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, ARMAZENAMENTO PROVISÓRIO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS E PRAIAS DO MUNICÍPIO DE PEDRO AFONSO - TO.			
Destino	LICITAÇÃO			
Documento				
Ambiente	Interno	Valor:	0,00	Dt. Doc.:
Tipo	Outros			





ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
DEPARTAMENTO: SEC. MEIO AMB. COMER. IND. SV. E TURISMO  
SOLICITAÇÃO Nº 00782

PÁG: 001



STATUS: AP. TOTAL

DATA: 30/04/2021

DOCUMENTO:

TIPO COMPRA: SERVIÇO

PROCESSO/PROCOLO: 792/2021

JUSTIFICATIVA: SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATORIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, ARMAZENAMENTO PROVISÓRIO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS E PRAIAS DO MUNICÍPIO DE PEDRO AFONSO - TO.

Ficaram aprovados os seguintes itens e suas respectivas quantidades abaixo:

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	12,0000	12,0000	sv	02070	SERVIÇO DE COLETA, ARMAZENAMENTO PROVISÓRIO, TRANSPORTF E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS E PRAIAS DO MUNICÍPIO DE PEDRO AFONSO - TO.	195.532,3200	2.346.387,8400
<b>TOTAL GERAL</b>							2.346.387,84

  
JUCIELLY PARENTE COELHO

040.314.711-57

Responsável: SEC. MEIO AMB.  
COMER. IND. SV. E TURISMO



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

---

## **CONCORRENCIA PUBLICA SRP N° 001/2021**

*Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO.*



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

---

**AUTUAÇÃO**

Processo dm. nº 792/2021

**OBJETO:** *Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO.*

**INTERESSADO:** Secretaria Mul. do Meio Ambiente Comercio, Industria Serviços e Turismo

Nesta data, autuei o presente processo na Comissão Permanente de Licitação, em 30 de Abril de 2021.



**Jucielly Parente Coelho**  
Secretária de Meio Amb. Com. e Turismo





ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

MEMORANDO INTERNO

**Da:** Secretaria Mul. do Meio Ambiente Comercio, Industria Serviços e Turismo

**Para:** Secretaria Municipal de Finanças

**ASSUNTO:** *Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO.*

**Senhor (a) Secretário (a):**

Vimos por meio deste, solicitar a Vossa Senhoria certidão de existência de previsão orçamentária suficiente dentro do orçamento vigente, e Dotação Orçamentária capazes de assegurar os recursos necessários para a *Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO.*

Informamos a Vossa Senhoria, que Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Pedro Afonso quer utilizar de ferramenta legal de terceirizar à iniciativa privada, a operacionalização dos serviços de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias. Além disso, atualmente a contratação em vigência é emergencial e sua a realização da sua renovação não é aprovada por motivos de âmbito jurídico e técnico administrativo.

Prefeitura Municipal de Pedro Afonso – TO, 30 de Abril de 2021



**Jucielly Parente Coelho**  
Secretária de Meio Amb. Com. e Turismo



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

MEMORANDO INTERNO

**Da:** Secretaria Municipal de Finanças

**Para:** Secretaria Mul. do Meio Ambiente Comercio, Industria Serviços e Turismo

**ASSUNTO:** *Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO.*

Senhor (a) Secretário (a),

Vimos por meio deste, certificar a Vossa Senhoria, a existência de recursos orçamentários suficientes para suprir as despesas ora pretendidas, para atender as necessidades do Município de Pedro Afonso nas seguintes dotações orçamentárias:

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Unidade Orçamentária
02.07.18.541.0016.2.019	3.3.90.39	0010.000.00	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPESA PUBLICA

Informamos ainda que para a contratação supracitada será necessário à realização de certame licitatório conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO, 30 de Abril de 2021.

Marivalda Fernandes Santiago  
Sec. Municipal de Finanças



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Pedro Afonso - TO, 30 de Abril de 2021.

Ao Elmº Srº  
**JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO**  
Prefeito Municipal

**ASSUNTO:** *Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO.*

Senhor Prefeito,

Tem a finalidade o presente expediente, solicitar a Vossa Excelência, Autorização para *Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO*, para atender as necessidades do Município de Pedro Afonso, conforme relação em anexo.

Certo de poder contar com a compreensão de Vossa Excelência, e no pronto atendimento aproveito a oportunidade para expressar votos de estima e apreço.

Atenciosamente,



**Jucielly Parente Coelho**  
Secretária de Meio Amb. Com. e Turismo





ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

DESPACHO EXECUTIVO

**CONSIDERANDO**, a solicitação da Secretaria Mul. do Meio Ambiente Comercio, Industria Serviços e Turismo deste Município, anexada ao presente, visando a *Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO*, para atender as necessidades do Município de Pedro Afonso - TO.

**CONSIDERANDO**, que os custos do conteúdo solicitado demonstram necessários e essenciais à realização dos procedimentos Administrativos, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

**DETERMINO**, através do presente ato que seja realizado a devido procedimento, com o fim de atender a solicitação efetuada por este departamento, a qual eu defiro.

Cumpra-se na forma recomendada.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO DO TOCANTINS**, Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de Abril de 2021.

*Joaquim Martins Pinheiro Filho*  
Prefeito de Pedro Afonso  
2021/2024

**Joaquim Martins Pinheiro Filho**  
Prefeito Municipal

*Joaquim Martins Pinheiro Filho*  
Prefeito de Pedro Afonso  
2021/2024



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

MEMORANDO INTERNO

**Da:** Secretaria Mul. do Meio Ambiente Comercio, Industria Serviços e Turismo

**Para:** Comissão de Licitação

**ASSUNTO:** *Contratação de empresa para prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso – TO.*

Senhor (a) Pregoeiro/Presidente da CPL,

Vimos por meio deste, solicitar desta Comissão de Licitação a abertura de processo licitatório na devida modalidade para aquisição/contratação dos itens/serviços supra mencionados, conforme despacho favorável do Gestor Municipal.

Informamos ainda que para a contratação supracitada será necessário à realização de certame licitatório conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93.

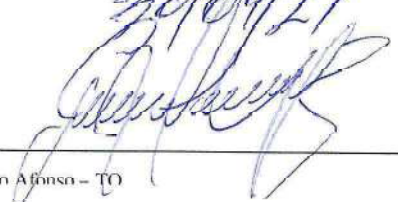
Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO, 30 de Abril de 2021.



**Jucielly Parente Coelho**  
Secretária de Meio Amb. Com. e Turismo

RECEBIDO EM

30/04/21







SEC. MUN. DE PLAN. E MOD. DE GESTÃO  
PUBLICADO EM PLACAR  
EM: 27/03/2021

ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
GABINETE DO PREFEITO  
(gabjoaquimpinheiro@gmail.com)  
ADM.: 2021/2024



DECRETO N.º 581/2021

de 17 (dezessete) de março de 2021.

**“REVOGA DECRETO N.º 418/2021, NOMEIA MEMBROS TITULARES - E SUPLENTE - DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL), ESTABELECE ATRIBUIÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas por Lei - e sob demais prerrogativas existentes -, e com supedâneo nos arts. 15 (inc. I), 60, 69, 70 (incs. II, VI, XIII e XV), 85, 95 (inc. I, alín. b)) e 141, constantes da Lei Orgânica do Município de Pedro Afonso:

**RESOLVE:**

**Art. 1.º REVOGAR** o ato “DECRETO N.º 418”.

**Art. 2.º NOMEAR** os Membros Titulares e o Membro Suplente, pro que tange a Comissão Permanente de Licitação (CPL) do Município de Pedro Afonso, responsável por todos os atos necessários aos processos pertinentes, nos termos da Lei 8.666/93 - e modificações concernentes.

**Art. 3.º** Integram a Comissão em comento, portanto:

I - como Membros Titulares o Senhor Servidor **GILMAR MARTINS ROCHA** (CPF: 893.800.701-44) e a Senhora Servidora **DEUSIANE SALUSTIANO SALES MOURA** (CPF: 015.169.001-46), sob a presidência do primeiro como **Pregoeiro Oficial**, auxiliados pela Membro Suplente Senhora **LUCIVÂNIA MARIA CARVALHO NUNES MARCARENHAS** (CPF: 527.509.141-91) para, na ausência de um titular, praticar e assinar todos os **ATOS** necessários, pertinentes à referida Comissão, em conformidade com a Lei supracitada.

§ 1.º Os integrantes da Comissão **não receberão forma de remuneração especial** em decorrência de suas funções como participantes da mesma, bem como o Pregoeiro Oficial.

§ 2.º A Comissão Permanente de Licitação poderá, se necessário, valer-se de pareceres de técnicos e de especialistas para o bom desempenho de suas funções.

**Art. 4.º** Fica, a referida Comissão (Comissão Permanente de Licitação - CPL), responsável pelas licitações da **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social**, do **Fundo Municipal da Infância e do Adolescente/FIA**, da **Secretaria Municipal de Educação - Fundo Municipal de Educação**, da **Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde**, da **Administração Geral-Prefeitura Municipal**, bem como do denominado **Consórcio Delta**.

**Art. 5.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO, ESTADO DO TOCANTINS**, aos 17 (dezessete) dias do mês de março de 2021 (dois mil e vinte e um).

Joaquim Martins Pinheiro Filho  
Prefeito de Pedro Afonso  
2021/2024

**JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO**  
Prefeito Municipal

**FERNANDO MORAES**  
Sec. Mun. de Plan. e Mod. de Gestão

Joaquim Martins Pinheiro Filho  
Prefeito de Pedro Afonso

Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - Estado do Tocantins

Rua Getúlio Vargas, n.º 400, Centro - CEP: 77.710-000 - Telefone: (63) 3466-1220





**Avanthi**  
Soluções em Gestão Pública

*Certificada*

Certificamos que

**GILMAR MARTINS ROCHA**


concluiu com aproveitamento o curso de


**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

realizado no período de 17 a 19 de agosto de 2005,

totalizando **27** horas/aula.

Palmas, TO 19 de Agosto de 2005

  
Avanthi Soluções em Gestão Pública

  
João Marciano Júnior  
Instrutor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### SERVIÇO DE COLETA, ARMAZENAMENTO PROVISÓRIO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS E PRAIAS DO MUNICÍPIO DE PEDRO AFONSO - TO.

### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Comércio, Indústria, Serviços e Turismo de Pedro Afonso - TO que detém a atribuição legal de realizar a coordenação do Sistema de serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso. No cumprimento de suas atribuições a Secretaria elaborou as especificações deste Projeto Básico. As especificações abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para orientação de empresas interessadas em participar de Processo Licitatório para contratação dos Serviços de Limpeza, Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos do Município de Pedro Afonso, compreendendo, sistemas complementares de limpeza urbana, operação, detalhando as atividades, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

### 2. OBJETIVO

2.1. O objeto do presente Projeto Básico é orientar a contratação de Empresa Especializada para executar os serviços de coleta, armazenamento provisório transporte e destinação final dos resíduos sólidos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do Município de Pedro Afonso, compreendendo os sistemas complementares de limpeza urbana. Os serviços constituídos devem ser executados em estrita conformidade com os planos aprovados pela Prefeitura de Pedro Afonso, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste projeto. Conforme projeto do Município de Pedro Afonso, todos os bairros (suas respectivas vias) e Praias Serão contemplados pela efetiva atividade de COLETA, LIMPEZA E ZELADORIA URBANA. Os cronogramas de serviços serão determinado de acordo com o Plano de trabalho e renovado mensalmente com a CONTRATADA. Os Setores a serem contemplados são: Centro, Jardim Bela Vista, Jardim Bela Vista II, Maria Galvão, Zacarias Campelo, Aeroporto, Aeroporto II, Canavieiras, Castanheiras, Canadá, Aldeinha, União, Antônio Joaquim Pires Martins Filho, João Ganha Pouco, Ana Raquel Soares Milhomens, Eurico Miranda, Nelzir Pedreira, Santo Afonso.

#### 2.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Melhor a qualidade dos serviços prestados à população;
- Garantir a economicidade na administração pública municipal;
- Atender o crescimento da área urbana com prestação de serviços com qualidade;
- Reduzir os custos operacionais com manutenção de veículos;
- Atender a legislação ambiental vigente;
- Promover saúde pública a comunidade de Pedro Afonso por meio do gerenciamento dos resíduos sólidos.



### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços de coleta dos resíduos, limpeza urbana e destinação final, devido à escassez de recursos: financeiros, humanos, infraestrutura e máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo / periódico / disposição final dos resíduos.

3.2. Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Pedro Afonso utiliza de ferramenta legal de terceirizar à iniciativa privada, a operacionalização dos serviços de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias. Além disso, atualmente a contratação em vigência é emergencial e sua a realização da sua renovação não é aprovada por motivos de âmbito jurídico e técnico administrativo.

3.3. Com objetivo de orientar como ocorrerá a prestação dos serviços terceirizados no município foi elaborado o presente Projeto Básico, indicando os recursos mínimos necessários para promover o atendimento com eficiência, qualidade e quantidade.

### 4. PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contando da data da assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses em conformidade com a Lei 8.666 e alterações posteriores.

### 5. SERVIÇOS CONTRATADOS

5.1. Este Projeto Básico compreende a execução dos seguintes serviços:

- Varrição de Vias Públicas, Logradouros, Públicos e de Calçadas, Feiras e Praças;
- Coleta e Transporte De Resíduos Sólidos Urbanos E Praias
- Limpeza e Coleta de Resíduos nas Praias
- Armazenamento Provisorio, Transporte E Destinação Final Dos Resíduos Sólidos Urbanos Em Aterro Sanitário Licenciado.

### 6. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

O presente Projeto se pauta pela Lei 10.520, de 17 de junho de 2002; o Decreto 3.555, de agosto de 2000; a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Lei Orgânica do Município de Pedro Afonso, a Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei Federal nº 12305/2010 e as Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente –CONAMA, que dispõe sobre a matéria.

### 7. DEFINIÇÕES

- **Órgão Gerenciador:** Órgão municipal detentor de competência para gerenciar o Sistema de Limpeza Pública de Pedro Afonso;
- **Projeto Básico de Execução:** conjunto de dados, especificações, memoriais, listas e outros documentos, cujo conteúdo define as características básicas e conceituais dos serviços;
- **Projeto Básico:** segundo a lei brasileira 8.666 de 21 de junho de 1993, é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço;
- **Relatórios:** Documentos expedidos mensalmente pelas fiscalizações da Secretária de Meio Ambiente, contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

detalhamentos e os quantitativos dos serviços executados pela CONTRATADA no mês de referência;

- **Focos De Resíduos:** Disposição irregular de RSU (resíduos sólidos urbanos), RCC (resíduos da construção civil), móveis inservíveis e eletrodomésticos, em logradouros públicos;
- **Resíduo Sólido Urbano - RSU:** qualquer substância ou objeto, com consistência sólida ou semi-sólida, de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer, abrangendo os grupos de lixo domiciliar e doméstico; dentre esses, bens inservíveis; resíduos de poda de manutenção de jardim, pomar ou horta; lixo público de varrição; lixo oriundo de feiras livres; lixo oriundo de eventos realizados em áreas públicas; excrementos oriundos da defecação de animais em logradouros e lixo que possa ser tipificado como domiciliar produzido em estabelecimentos comerciais, de serviços ou industriais, classificados
- **Segundo a ABNT (NBR 10.004/2004) como sendo Classe II-A – Não Perigoso - Não Inerte;**
- **Resíduos da Construção Civil - RCC:** os gerados nas construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil incluídas os resultantes da preparação e escavação de terrenos para obras civis;
- **Resíduos de Limpeza Urbana:** os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros.
- **Geração per capita:** quantidade de resíduos sólidos gerados por habitantes em um único dia

## 8. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS SERVIÇOS

- 8.1. A VENCEDORA deverá apresentar dentro de um prazo de 05 (cinco) dias após o início dos trabalhos, Plano de Trabalho de execução dos serviços para a devida aprovação.
- 8.2. A fiscalização, a seu exclusivo critério, poderá determinar alteração no Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA, sendo imediatamente efetuada a alteração.
- 8.3. Os serviços deverão ser executados em vias e logradouros públicos a serem determinados pela fiscalização.
- 8.4. A CONTRATADA poderá propor, durante a vigência do Contrato, utilização de outros métodos ou equipamentos para execução dos serviços, podendo, assim, alterar o Plano de Trabalho, desde que com prévia autorização da Secretária Municipal de Meio Ambiente, Comércio, Indústria, Serviços e Turismo.
- 8.5. Para o início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá fazer uso de uniformes de sua padronização e disponibilizar EPI para os funcionários.

## 9. ESPECIFICAÇÕES QUANTO A GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

- 9.1. O município de Pedro Afonso – TO possui segundo o IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística em sua estimativa do ano de 2020 a população total de 13.773 habitantes, tendo de acordo com o último Censo do IBGE (2010) a taxa de urbanização referente a 86,8%, aplicando a taxa de urbanização a população total estimada no ano de 2020 obtém-se que a estimativa da população urbana abrangida pela presente licitação é de 11.955 habitantes.
- 9.2. Quanto a geração de Resíduos Sólidos Urbanos, o Plano Estadual de Resíduos Sólidos do Estado do Tocantins (PERS-TO, 2017) estima que Pedro Afonso tenha a geração *per capita* de 0,53 kg/hab/dia por se enquadrar no intervalo de 5.001 a 25.000 habitantes. No entanto, *in loco* a empresa que presta atualmente os serviços de coleta estima a quantidade de 0,92 kg/hab/dia. Considerando que o Plano Estadual é do ano de 2017 e que o levantamento indireto da empresa representa a operacionalização feita neste ano de 2021, adota-se para o presente Projeto Básico do Processo Licitatório o *per capita* de 0,92 kg/hab/dia por ser mais condizente com a realidade local.
- 9.3. Considerando a população estimada de 11.955 hab. E o *per capita* de 0,92 kg/hab/dia calcula-se que a geração de resíduos em um dia será de 10.998,6 kg/dia, em um mês (30 dias) é na quantidade de 329.9 t/mês e semanalmente (7 dias) o valor de 76,99 t/semana.
- 9.4. As definições de geração do item 9.3. devem ser consideradas no dimensionamento dos sistemas necessários para armazenamento Provisório, Transporte E Destinação Final Dos Resíduos Sólidos Urbanos Em Aterro Sanitário



Licenciado.

Tabela 1: Tabela com estimativa de geração mensal de lixo em Pedro Afonso - TO.

MÊS	POPULAÇÃO URBANA ESTIMADA (hab.)	PER CAPITA (kg/hab/dia)	GERAÇÃO DE RESÍDUO (t/mês)
Janeiro	11.955	0,92	10,99
Fevereiro	11.955	0,92	10,99
Abril	11.955	0,92	10,99
Mai	11.955	0,92	10,99
Junho	11.955	0,92	10,99
Julho	11.955	0,92	10,99
Agosto	11.955	0,92	10,99
Setembro	11.955	0,92	10,99
Outubro	11.955	0,92	10,99
Novembro	11.955	0,92	10,99
Dezembro	11.955	0,92	10,99

Fonte: IBGE.

## 10. ESPECIFICAÇÕES DAS QUANTITATIVAS MÍNIMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A jornada de trabalho semanal será de 44 h (quarenta e quatro horas) e deverá ser estabelecida pela CONTRATADA em seu plano de trabalho e ser rigorosamente cumprida.
- 10.2. A jornada de trabalho na limpeza de praia será de 44 horas, a ser definida pela CONTRATANTE os dias operacionais.
- 10.3. Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda a sábado, de acordo com programação a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.
- 10.4. Serviços de COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (LIXO DOMICILIAR URBANO) que deverão ser executados em 01 turnos de segunda a sexta das 07:00 às 17:00 e aos sábados -1 turno das 07:00 às 11:00.
- 10.5. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá dispor de 1 (um) coordenador geral (encarregado) de serviços para o controle e comando das tarefas.
- 10.6. Quando os serviços forem realizados por equipes, estas, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelo encarregado responsável.
- 10.7. A empresa CONTRADA, deverá apresentar a equipe de no mínimo 29 funcionários, conforme tabela abaixo, para serviços gerais, no local determinado pela CONTRATANTE, devidamente uniformizados.

Tabela 2: Tabela com a descrição das funções e equipe mínima para a prestação dos serviços de limpeza.

RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO - FUNÇÃO	QUANTIDADE
Encarregado	1
Motorista	3
Coletores - Resíduos Domiciliares	2
Varredores	12
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

- 10.8. A empresa CONTRATADA, deverá ter no mínimo a seguinte relação de equipamentos para a realização dos serviços, com os encargos a custos da CONTRATADA.

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	QUANTIDADE
Carrinho de varrição	04
Pá de varrição	04
Vassoura de aço	08
Caçamba 26m <sup>3</sup> com tampa	03
Pá de lixo plástica	10
Sacos Plásticos 100 l	3000
Vassoura 40cm com cabo	3
Pá de bico/quadrada cabo longo	2
Ancinho	1
Enxada com cabo	1

10.9. A empresa CONTRADA, deverá ter no mínimo a seguinte relação de veículos com os encargos a custos da CONTRATADA, para andamento dos serviços:

VEICULO	QUANTIDADE
Caminhão Compactador de 15m <sup>3</sup>	01
Veículo encarregado	01
Caminhão / Carreta	01

## 11. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 11.1. Varrição de vias públicas pavimentadas, logradouros públicos e de calçadas, feira e praças

11.1.1. Define-se como varrição de vias públicas pavimentadas, logradouros públicos e de calçadas a operação manual de varrer, amontoar, recolher e ensacar resíduos tais como: papéis, pontas de cigarros, cascas de frutas, folhas de árvores, objetos diversos de pequeno porte e demais resíduos existentes nas vias, logradouros públicos e calçadas, passíveis de serem acondicionados em sacos plásticos utilizados neste serviço;

11.1.2. A varrição deverá contemplar toda a cidade no sentido norte e sul sarjetas, passeios pavimentados, logradouros públicos, calçadas e canteiros centrais pavimentados das vias públicas;

11.1.3. Os serviços de varrição manual deverão ser executados nas vias e logradouros públicos, nos calçados e nas feiras – livres e praças, atendendo às frequências e horários determinados para cada local, em conformidade com o Plano de Trabalho de Varrição Manual de Logradouros Públicos, Calçadas e de Feiras Livres, aprovados pela Prefeitura;

11.1.4. Os serviços de varrição manual serão realizados no período diurno (matutino e vespertino);

11.1.5. Os serviços serão executados, também, em locais do tipo calçadão, onde haja realização de eventos, praças e entorno de ponto ônibus.

11.1.6. Os resíduos provenientes da varrição manual das vias, logradouros públicos e calçadas deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme especificações da ABNT – NBR 13056, NBR 9090, NBR9091, NBR 9195, NBR 13055, os quais serão recolhidos pela CONTRATADA, após o fim das operações, dando a destinação correta;

### 11.2. Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos (lixo domiciliar urbano) e praias

11.2.1. Consiste na coleta manual pelos garis e transporte de resíduos sólidos de residências, estabelecimentos públicos e privados, saldo de varrição, dentro do perímetro urbano, até o local de descarte final, transportados por caminhão compactador;

11.2.2. Os locais de descartes do lixo recolhido deverão ser em aterro sanitário licenciado;

11.2.3. As viagens para o transporte dos resíduos até a destinação final deverá ocorrer em conformidade com o alcance da capacidade máxima do local de armazenamento/transbordo, sendo esse último a ser definido projetado, instalado e definido pela própria administração municipal de Pedro Afonso;

11.2.4. O transporte deverá ser realizado por veículo que não permita a queda de resíduos ao longo do trajeto, seja na coleta ou no transporte até a destinação final;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**

Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

11.2.5. Os serviços devem ser realizados em período diurno de segunda a sábado, conforme cronograma de trabalho apresentado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

11.2.6. Estima-se a geração de 0,92 kg/hab.dia, conforme levantamento feito pela atual empresa que presta os serviços de coleta dos resíduos no município.

**11.3. Limpeza e Coleta de Resíduos nas Praias**

11.3.1. Os serviços de limpeza e coleta de resíduos nas praias e entorno dos rios do município em época de alta temporada consiste catação de: entulhos provindos de montagem de barracas, bituca de cigarros, latas, papeis, vidros dentre outros resíduos que prejudiquem o aspecto visual das praias.

11.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar garis para a coleta por meio de cronograma feito pela Secretaria de Meio Ambiente. O acondicionamento dos resíduos deverá ser em sacos plásticos, recolhidos e transportados e descartados conforme orientação da fiscalização.

11.3.3. Os serviços de limpeza e coleta de resíduos nas praia serão executados quando solicitado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO.

**11.4. Armazenamento, Transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos em aterro sanitario licenciado**

11.4.1. Armazenamento temporário consiste em local onde permanecerá os resíduos doméstico e urbanos coletados na zona urbana enquanto aguarda o fechamento da carga para transbordo até a destinação final ambientalmente adequada, Aterro Sanitário.

11.4.2. O tipo de armazenamento será definido pela CONTRATADA de forma compatível com os preços disponibilizados ao presente item do objeto.

11.4.3. Consiste no transporte de resíduos coletados no perímetro urbano e praias no município de Pedro Afonso, transportados através de coletores e depositado em local específico conforme orientação da CONTRATANTE para ser recolhido, transportado e destinado em Aterro Sanitário Licenciado conforme o Plano Nacional de Resíduos Sólidos, em responsabilidade da CONTRATADA.

11.4.4. A CONTRATANTE deverá disponibilizar de caçamba/contêiner para receber as descargas de resíduos que serão depositados, para que não ocorra contaminação do solo até o momento de serem removidos para veículo de transferência, sendo transportados até Aterro Sanitário Licenciado.

11.4.5. Os serviços de armazenamento provisório, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos consistirão em realizar, 4 vezes por semana, o transporte dos resíduos sólidos que deverão ser encaminhados ao aterro sanitário. A operação deverá considerar a descarga do material dos veículos coletores e a carga e o transporte para a destinação final em veículos de maior capacidade de transporte (caminhão/carreta).

11.4.6. A sequência de trabalho será a seguinte: Descarga do veículo coletor; Agrupamento dos resíduos no pátio de descarga; Carga do veículo de maior capacidade; Liberação.

11.4.7. A Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente deverá fiscalizar a operação de carga do caminhão.

11.4.8. A CONTRATADA deverá emitir relatório de todas as descargas realizadas, contendo a pesagem de cada carga.

11.4.9. A quantidade de toneladas de resíduos sólido urbano mensal levado até o Aterro Sanitário pela CONTRATADA deverá ser de no mínimo 76,99 toneladas semanais, evitando acúmulo de lixo no local de descarga para transbordo.

11.4.10. O cronograma de serviço para efetuação das atividades para o transporte e destinação final de resíduos sólidos deverá ser montado pela Prefeitura de Pedro Afonso, através da Secretaria de Meio Ambiente contendo dias e horários para cumprimento dos serviços se serem prestados pela CONTRATADA.

11.4.11. A estação de transbordo, bem como sua operacionalização, será de responsabilidade da CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA apenas o transporte dos resíduos sólidos.

11.4.12. Conforme a Lei 12.305/2010 no art. 3º Inciso VII, a disposição final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, ambientalmente adequada, significa distribuir ordenadamente os rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública, à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

11.4.13. Desta forma define-se que os resíduos sólidos domiciliares e comerciais são os de classe II, de acordo com a classificação NBR 10.004 da ABNT e legislações vigentes, e que deverão ser destinados em aterro sanitário devidamente licenciado em órgão ambiental conforme legislação vigente.

11.4.14. A CONTRATADA deverá dispor de documentação sendo devidamente licenciada. Devendo, também, ter profissional técnico para emissão de ART- Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços pertinentes a esta





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

contratação.

11.4.15. O aterro sanitário deve ser dotado de balança do tipo rodoviária, cuja precisão tenha sido certificada pelo INMETRO de acordo com as normas técnicas exigidas pela Portaria 236 Inmetro de 1994, numa frequência semestral.

## 12. DEFINIÇÃO DOS VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

12.1. Considerações Gerais

12.1.1. A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, formada pela parte administrativa, almoxarifado e adendos.

12.1.2. Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos em via pública.

12.1.3. Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a execução dos serviços contratados.

12.1.4. Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da CONTRATADA, identificação do serviço prestado e telefone para reclamações, na forma a ser estabelecida pela fiscalização.

RELAÇÃO DE DEEPC's	
Placa de indicação de sinalização de serviços	Sob demanda
Sinalizador luminoso	Sob demanda

12.2. Os veículos utilizados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com a padronização definida pela Prefeitura no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do início do contrato.

12.3. A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança. A verificação das condições de funcionamento dos veículos e equipamentos será feita periodicamente através de inspeção pela fiscalização.

12.4. A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer veículo ou equipamento que não seja adequado à perfeita execução dos serviços.

12.5. A documentação dos veículos deverá estar em dia e aprovado pela fiscalização.

12.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar abastecimento de combustível necessário para o funcionamento dos veículos.

12.7. Sistema de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos

12.8. Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento e apresentação visual.

12.9. A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços.

## 13. EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES

13.1. A CONTRATADA, na época da execução do serviço, deverá dispor de edificações e de instalações adequadas para garantir a regularidade e a eficiência dos serviços.

13.2. Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

## 14. DO PESSOAL

14.1. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, garis coletores, ajudantes de serviço e operadores de máquinas funcionários, mecânicos e demais operários necessários ao desempenho do serviço contratados, correndo por sua conta também os encargos sociais, seguros, uniformes, vestuários, refeitórios e demais exigências das leis trabalhistas como insalubridade, adicional noturno, risco de vida, etc.

14.2. Só deverão ser admitidos trabalhadores que se apresentem munidos de seus documentos completos. Só poderão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

ser mantidos em serviços, os empregados cuidadosos, atenciosos, educados para com o público, especialmente os motoristas e os garis coletores.

14.3. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacitem a executar os serviços inerentes ao objeto da presente Licitação. Caberá a CONTRATADA apresentar nos locais determinados e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados.

14.4. Os serviços deverão ser iniciados com equipamentos de proteção individual(EPI), conforme a Lei Nº 6514/77 da CLT regulamentada pela NR6 e com os trabalhadores devidamente uniformizados nos padrões pela CONTRATADA.

Tabela 3: Descrição dos EPIS Mínimos.

RELAÇÃO DE EPI's	
Uniformes	17 conjuntos
Botinas	17 un
Luvas	14 un
Óculos de proteção incolor	12 un
Protetor facial	1 lt

14.5. O plano de trabalho exigido para os serviços licitados será concebido utilizando-se uma jornada de trabalho de 44 h (quarenta e quatro horas) semanais.

14.6. Vale ressaltar que conforme Convenção Coletiva de Trabalho, fica obrigado às empresas o fornecimento do lanche, desde que o valor do lanche seja idêntico ao estabelecido na própria convenção. Assim sendo, a empresa deve garantir o fornecimento de lanche antes do horário de expediente no pátio da empresa em local apropriado.

## 15. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Comércio, Indústria, Serviços e Turismo com atribuição de acompanhar/fiscalizar os serviços contratados.

15.2. A CONTRATADA exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e, particularmente, à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

15.3. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização tomará as medidas cabíveis.

15.4. A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

15.5. A CONTRATADA deverá submeter seus veículos de coleta dos resíduos ao controle de tara, quando exigido pela fiscalização.

## 16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

16.1. PODERÃO PARTICIPAR desta licitação as licitantes que atenderem às condições deste Edital e apresentarem os documentos nele exigidos.

16.2. As licitantes devem ter no objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, a especificação de atividade referente à prestação dos serviços compatível ao objeto licitado.

16.3. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar da presente licitação deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas AUTENTICADAS por cartório.

16.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO: as empresas licitantes interessadas que se encontrem sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou empresa suspensa de contratar com Órgãos e Entidades da Administração Direta ou Indireta e dos demais poderes da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220



- 16.4.1. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta.
- 16.4.2. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:
- 16.4.3. Estar ciente das condições da licitação;
- 16.4.4. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 16.4.5. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;
- 16.4.6. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

16.5. Para efeito de habilitação, serão considerados os documentos relativos à:

16.5.1. Habilitação Jurídica:

16.5.1.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de Cédula de Identidade.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, estes acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de Sociedades civis, de prova da diretoria em exercício.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no ramo de atividade pertinente ao objeto (CNPJ);

16.5.1.2. A REGULARIDADE FISCAL será mediante prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (artigo 29 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações):

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário e do Município de Pedro Afonso ;
- e) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias;
- g) Alvará de Funcionamento do Município sede da licitante;
- h) A Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a análise dos seguintes documentos apresentados pelos licitantes:
  - a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - c. Certidão Tribunal De Contas Da União Certidão Negativa De Licitantes Inidôneos;
  - d. Consulta no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas;

16.5.1.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**

Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.

Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

- comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível o fornecimento anterior de objeto;
  - d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - e) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - f) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
  - g) Nota Explicativa: A previsão do subitem acima decorre da disposição do Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido acórdão esclarece que: “Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário. Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”
  - h) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
  - i) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- j) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**16.5.1.4.A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Certidões de Registro e Regularidade da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, arquitetura e Agronomia - CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, bem como de seus profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

- b) Capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, Engenheiro ambiental e sanitarista responsável (is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, detentor (es) do atestado(s) de Capacidade Técnica para todos os itens abaixo descritos e Certidão(ões) de acervo técnico (CAT), emitidos em qualquer caso devidamente certificado pelo CREA, para os itens de maior relevância, que comprove o desempenho de atividade(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto da licitação, conforme as quantidades abaixo discriminadas, que correspondem a 50% do quantitativo licitado:

Tabela 4: Descrição dos itens ref. ao Atestado de Capacidade Técnica.

RELEVÂNCIA	ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
X	Coleta e Transporte de resíduos domiciliar, Comercial e industrial Inerte.	164,95 T/mês
X	Varição de vias, logradouros públicos.	38 km/mês
X	Transporte e Destinação Final Resíduo Sólido Urbano em Aterro sanitário Licenciado	164,95 T/mês

- c) O(s) atestado(s) exigidos pelo subitem b) só será(ão) aceito(s) se o profissional em pauta possuir vínculo comprovado com o licitante, mediante apresentação de Certidão de Registro e Regularidade da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante nos termos do subitem b), ocasião em que o profissional constante da certidão acima, detentor do acervo técnico será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto desta licitação, caso a licitante em questão seja adjudicatária, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE;
- d) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA devidamente atualizada.
- e) A comprovação de vínculo profissional do responsável técnico da empresa licitante pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho para prestação de serviços, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- f) Declarações formais do responsável técnico que detém os atestados, com firma reconhecida, de que será obrigatoriamente o Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços, caso a empresa seja vencedora da licitação.
- g) Capacitação técnico-operacional: A Comprovação da capacitação técnico operacional, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica para todos os itens abaixo descritos de maior relevância, expedidos, nos termos da legislação aplicável, em nome da empresa, que demonstrem possuir acervo (s), por execução de obras/serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação, compatíveis em características, prazos e cuja soma dos quantitativos correspondam a 50% do quantitativo licitado:

Tabela 5: Descrição dos itens ref. ao Atestado de Capacidade Técnica.

RELEVÂNCIA	ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
X	Coleta e Transporte de resíduos domiciliar, Comercial e industrial Inerte.	164,95 T/mês
X	Varição de vias, logradouros públicos.	38 km/mês
X	Transporte e Destinação Final Resíduo Sólido Urbano em Aterro sanitário Licenciado	164,95 T/mês

- h) Relações explícitas das máquinas e equipamentos a serem utilizados para execução das obras. Deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tcl: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

- ser apresentada, juntamente com a relação de máquinas e equipamentos, declaração formal da empresa, sob as penas da Lei, que os mesmos estarão em disponibilidade para execução do objeto deste ato convocatório.
- i) Caso a licitante venha a ser vencedora do certame e for utilizar máquinas, caminhões e outros utilitários móveis locados de terceiros, deverá apresentar por meio de declaração assinada pela locadora, que comprovem a disponibilidade para execução do objeto deste ato convocatório.
  - j) Declarações formais de que possui disponibilidade de pessoal técnico especializado à realização dos serviços;
  - k) Alvará de funcionamento da licitante com a atividade pertinente ao objeto da licitação.
  - l) Alvará Sanitário da licitante com a atividade pertinente ao objeto da licitação.
  - m) Licenciamento Ambiental pertinente ao objeto licitado.
  - n) A empresa licitante deverá comprovar mediante a documentação que possui a destinação final de resíduos sólidos inerte em aterro sanitário devidamente licenciado junto ao órgão competente, devendo a mesma apresentar a Licença Ambiental do aterro sanitário.
  - o) Atestado de Visita ou Declaração de Dispensa de Visita
    - a. Atestado de Visita: (Anexo IX) O atestado de visita será fornecido pelo licitador, mediante visita de representante da empresa, mediante apresentação de credenciamento ou comprovação de vínculo com a empresa. (As visitas devem ser agendadas junto recepção da Prefeitura Municipal pelo Telefone 63 3466-1220).
    - b. A visita tem por objetivo conhecer as condições e rotina da execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas; ou Declaração Formal de Dispensa de Visita: (Anexo X) o atestado de visita poderá ser substituído por declaração do representante legal da empresa, declarando expressamente que possui pleno conhecimento das condições e dos locais de execução do objeto;
  - p) Declaração da empresa que possui veículos apropriados para coleta e transporte do lixo (apresentar juntamente com a declaração o CRV – Certificado de Registro dos Veículos em nome da empresa ou contrato de locação de veículos).

**16.5.1.5. As DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO EM LEI são:**

- 16.5.1.5.1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo Anexo V);
- 16.5.1.5.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo Anexo VI);
- 16.5.1.5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 16.5.1.5.4. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora do certame, o Pregoeiro suspenderá a sessão e concederá o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização das certidões.
- 16.5.1.5.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1 Os serviços, objeto desta Licitação, somente poderão ser iniciados após a "Ordem de Serviço" e toda a rotina deverão ser encaminhadas por escrito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

**ANEXO I-A - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS**

Tabela 6: Resumo da Planilha Orçamentária do presente edital.

SERVIÇOS REGULARES					
Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
1	VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS, PÚBLICOS E DE CALÇADÕES, FEIRAS E PRAÇAS	mês	12	43.279,00	519.347,98
2	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E PRAIAS	mês	12	47.312,48	567.749,77
3	AMAZENAMENTO PROVISÓRIO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO	mês	12	104.940,84	1.259.290,05
<b>Valor Total dos Serviços</b>				<b>195.532,32</b>	<b>2.346.387,84</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

**ANEXO I-B – COMPOSIÇÕES UNITÁRIAS**

**EM ANEXO AO  
PROJETO BÁSICO**

**OBJETO - VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS, PÚBLICOS E DE CALÇADÕES, FEIRAS, CEMITÉRIO E PRAÇAS**

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO**

**ITEM 1 - Mão de Obra**

**1.1 - Varredor**

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Salário Normal	mês	1	1.165,51	1.165,51
Adicional de Insalubridade	%	20	1100,00	220,00
Soma				1.385,51
Encargos Sociais	%	29,69	1.385,51	411,36
Total por Operário				1.796,87
Total do Efetivo	homem	12	1.796,87	21.562,42
			<b>Total (R\$)</b>	<b>21.562,42</b>

**1.2 - Encarregado**

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Salário Normal	mês	1	1.469,96	1.469,96
Adicional de Insalubridade	%	0	1.100,00	0,00
Soma				1.469,96
Encargos Sociais	%	29,69	1.469,96	436,43
Total por Operário				1.906,39
Total do Efetivo	homem	1	1.906,39	1.906,39
			<b>Total (R\$)</b>	<b>1.906,39</b>

**Total do Item 1**

**R\$ 23.468,81**



**OBJETO - VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS, PÚBLICOS E DE CALÇADÕES, FEIRAS, CEMITÉRIO E PRAÇAS**

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO**

**ITEM 2 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

**2.1 Uniformes, EPI's e Auxílios para Varredor**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Calça Brim c/ faixa refletiva	unidade	0,25	82,66	20,67
Camiseta manga longa c/ faixa refletiva	unidade	0,25	35,43	8,86
Boné Árabe	unidade	0,25	17,80	4,45
Botina de segurança CA	par	0,25	60,10	15,03
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	0,17	19,90	3,32
Colete reflexivo	unidade	0,25	26,00	6,50
Luva de proteção	par	1,00	7,03	7,03
Máscaras	unidade	4,00	1,90	7,60
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	0,08	21,27	1,77
Óculos de segurança CA	unidade	4,00	7,62	30,48
Auxílio Alimentação	homem	1,00	602,32	602,32
Total do Efetivo	homem	12,00	708,01	8.496,12
			<b>Total (R\$)</b>	<b>8.496,12</b>

**ITEM 3 - Ferramentas e Materiais de Consumo**

**3.1. Ferramentas e Materias de Consumo**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Recipiente térmico para água 5l	unidade	0,25	30,00	R\$ 7,50
Pá de lixo plástica	unidade	10,00	10,00	R\$ 100,00
Carro cesto/lutocar 240 l	unidade	0,58	800,00	R\$ 466,67
Cone de sinalização PVC NR1507	unidade	0,25	38,63	R\$ 9,66
Sacos Plásticos 100 l	unidade	3,000	0,45	R\$ 1.350,00
Vassoura 40cm com cabo	unidade	3,00	19,43	R\$ 58,29
Pá de bico/quadrada cabo longo	unidade	2,00	54,56	R\$ 109,12
Ancinho	unidade	2,00	17,00	R\$ 34,00
Enxada com cabo	unidade	3,00	43,11	R\$ 129,33
			<b>Total (R\$)</b>	<b>R\$ 2.264,56</b>

**Total do Item 2 R\$ 8.496,12**

**Total do Item 3 R\$ 2.264,56**

OBJETO - VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS, PÚBLICOS E DE CALÇADÕES, FEIRAS, CEMITÉRIO E PRAÇAS

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO

RESUMO DO SERVIÇO

Item	Custo (R\$/mês)	
ITEM 1 - Mão de Obra	R\$	23.468,81
ITEM 2 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$	8.496,12
ITEM 3 - Ferramentas e Materiais de Consumo	R\$	2.264,56
Benefícios e Despesas Indiretas - BDI	R\$	9.049,51
<b>Custo Total Mensal</b>	<b>R\$</b>	<b>43.279,00</b>

**Total do Serviço Mensal** R\$ 43.279,00

**Total do Serviço Anual (12 meses)** R\$ 519.347,98



OBJETO - COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS E PRAIAS

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO

ITEM 1 - Mão de Obra

1.1 - Coletor

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Salário Normal	mês	1	1.380,75	1.380,75
Adicional de Insalubridade	%	40	1100,00	440,00
Soma				1.820,75
Encargos Sociais	%	29,69	1.820,75	540,58
Total por Operário				2.361,33
Total do Efetivo	homem	2	2.361,33	4.722,66
			<b>Total (R\$)</b>	<b>4.722,66</b>

1.2 - Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Salário Normal	mês	1	1.743,68	1.743,68
Adicional de Insalubridade	%	20	1.100,00	220,00
Soma				1.963,68
Encargos Sociais	%	29,69	1.963,68	583,02
Total por Operário				2.546,70
Total do Efetivo	homem	1	2.546,70	2.546,70
			<b>Total (R\$)</b>	<b>2.546,70</b>

Total do Item 1

R\$ 7.269,36

**OBJETO - COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS E PRAIAS**

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO**

**ITEM 2 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

**2.1 Uniformes e EPI's**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Calça Brim c/ faixa refletiva	unidade	0,25	82,66	20,67
Camiseta manga longa c/ faixa refletiva	unidade	0,25	35,00	8,75
Boné Árabe	unidade	0,25	35,43	8,86
Botina de segurança CA	par	0,25	60,10	15,03
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	0,17	19,90	3,32
Colete reflexivo	unidade	0,25	26,00	6,50
Luva de proteção	par	1,00	7,03	7,03
Máscaras	unidade	4,00	1,90	7,60
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	0,08	21,27	1,77
Óculos de segurança CA	unidade	4,00	4,50	18,00
Auxilio Alimentação	homem	1,00	602,32	602,32
Total do Efetivo	homem	3,00	699,83	2099,49
			<b>Total (R\$)</b>	<b>R\$ 2.099,49</b>

**ITEM 3 - Ferramentas e Materiais de Consumo**

**3.1. Ferramentas e Materias de Consumo**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Recipiente térmico para água 5l	unidade	0,25	30,00	R\$ 7,50
			<b>Total (R\$)</b>	<b>R\$ 7,50</b>

**ITEM 4 - Veiculos e Equipamentos**

**4.1. Veículo Caminhão Compactador 15m³**

**4.1. Depreciação**

Discriminação	Preço unitário	Depreciação	Subtotal
Caminhão Compactador 15m³	350.000	0,90	6.562,50
		<b>Total (R\$)</b>	<b>6.562,50</b>

**4.2. Remuneração do Capital Investido**

Discriminação	Unidade	Taxa de Juros	Subtotal
Caminhão Compactador 15m³	350.000	3%	875,00
		<b>Total (R\$)</b>	<b>875,00</b>

**4.3. Impostos e Seguros**

Discriminação	Preço unitário	Quantidade	Subtotal
IPVA e Seguro Obrigatório	350.000	1,07%	3745,00
		<b>Total (R\$)</b>	<b>3745,00</b>



OBJETO - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E PRAIAS

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO

4.4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Óleo Diesel	litro	1.500,00	4,46	6.690,00
Óleo do Motor	litro	2,00	40,00	14,00
Óleo de Transmissão	litro	0,50	25,00	4,38
Óleo de Direção Hidráulica	litro	0,50	25,00	6,25
Graxa	kg	0,10	8,00	0,28
<b>Total (R\$)</b>				<b>6.714,91</b>

4.5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Coeficiente de Manutenção	Subtotal
Caminhão Compactador 15m <sup>3</sup>	350.000	90%	6.562,50
<b>Total (R\$)</b>			<b>6.562,50</b>

4.6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Jogo de Pneu	unidade	0,25	11.000,00	2750,00
Recapagem	unidade	0,17	5.000,00	833,33
<b>Total (R\$)</b>				<b>3583,33</b>

Total do Item 2                    R\$            2.099,49

Total do Item 3                    R\$            7,50

Total do Item 4                    R\$            28.043,24

OBJETO - COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS E PRAIAS

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO

RESUMO DO SERVIÇO

Item	Custo (R\$/mês)
ITEM 1 - Mão de Obra	R\$ 7.269,36
ITEM 2 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 2.099,49
ITEM 3 - Ferramentas e Materiais de Consumo	R\$ 7,50
ITEM 4 - Veiculos e Equipamcntos	R\$ 28.043,24
Benefícios e Despesas Indirectas - BDI	R\$ 9.892,89
<b>Custo Total Mensal</b>	<b>R\$ 47.312,48</b>

Total do Serviço Mensal R\$ 47.312,48

Total do Serviço Anual (12 meses) R\$ 567.749,77



**OBJETO - COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS E PRAIAS**

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO**

**ITEM 2 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

**2.1 Uniformes e EPI's**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Calça Brim c/ faixa refletiva	unidade	0,25	82,66	20,67
Camiseta manga longa c/ faixa refletiva	unidade	0,25	35,43	8,86
Bonê Árabe	unidade	0,25	17,80	4,45
Botina de segurança CA	par	0,25	60,10	15,03
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	0,17	19,90	3,32
Luva de proteção	par	1,00	7,03	7,03
Máscaras	unidade	4,00	1,90	7,60
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	0,08	21,27	1,77
Auxílio Alimentação	homem	1,00	602,32	602,32
Total do Efetivo	homem	1,00	671,03	671,03
			<b>Total (R\$)</b>	<b>R\$ 671,03</b>

**ITEM 3 - Ferramentas e Materiais de Consumo**

**3.1. Ferramentas e Materias de Consumo**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Recipiente térmico para água 5l	unidade	0,25	30,00	R\$ 7,50
			<b>Total (R\$)</b>	<b>R\$ 7,50</b>

**ITEM 4 - Veiculos e Equipamentos**

**4.1. Veículo Caminhão Roll on - Roll Off 15t**

**4.1. Depreciação**

Discriminação	Preço unitário	Depreciação	Subtotal
Caminhão Roll on - Roll off 15t	260.000	0,80	4.333,33
		<b>Total (R\$)</b>	<b>4.333,33</b>

**4.2. Remuneração do Capital Investido**

Discriminação	Unidade	Taxa de Juros	Subtotal
Caminhão Roll on - Roll off 15t	260.000	3%	650,00
		<b>Total (R\$)</b>	<b>650,00</b>

**4.3. Impostos e Seguros**

Discriminação	Preço unitário	Quantidade	Subtotal
IPVA e Seguro Obrigatório	260.000	1,07%	2782,00
		<b>Total (R\$)</b>	<b>2782,00</b>

OBJETO - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E PRAIAS

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO

**4.4. Consumos**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Óleo Diesel	litro	2.665,00	4,46	11.885,90
Óleo do Motor	litro	0,60	40,00	14,00
Óleo de Transmissão	litro	0,30	25,00	4,38
Óleo de Direção Hidráulica	litro	0,30	25,00	6,25
Graxa	kg	0,06	8,00	0,28
<b>Total (R\$)</b>				<b>11.910,81</b>

**4.5. Manutenção**

Discriminação	Unidade	Coefficiente de Manutenção	Subtotal
Caminhão Roll on - Roll off 15t	260.000	80%	4.333,33
<b>Total (R\$)</b>			<b>4.333,33</b>

**4.6. Pneus**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Jogo de Pneu	unidade	0,08	9.000,00	750,00
Recapagem	unidade	0,17	5.000,00	833,33
<b>Total (R\$)</b>				<b>1583,33</b>

**4.6. Destinação Final**

Discriminação	Unidade	Quant.	Preço unitário	Subtotal
Resíduo Sólidos	t	420,00	129,00	54.180,00
<b>Total (R\$)</b>				<b>54.180,00</b>

Total do Item 2 R\$ 671,03

Total do Item 3 R\$ 7,50

Total do Item 4 R\$ 79.772,81



**OBJETO - COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS E PRAIAS**

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO**

**ITEM 1 - Mão de Obra**

**1.1 - Motorista**

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Salário Normal	mês	1	1.743,68	1.743,68
Adicional de Insalubridade	%	20	1.100,00	220,00
Soma				1.963,68
Encargos Sociais	%	29,69	1.963,68	583,02
Total por Operário				2.546,70
Total do Efetivo	homem	1	2.546,70	2.546,70
			<b>Total (R\$)</b>	<b>2.546,70</b>

**Total do Item 1**

**R\$ 2.546,70**

OBJETO - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E PRAIAS

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MUNICÍPIO - PEDRO AFONSO/TO

**RESUMO DO SERVIÇO**

Item	Custo (R\$/mês)
ITEM 1 - Mão de Obra	R\$ 2.546,70
ITEM 2 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 671,03
ITEM 3 - Ferramentas e Materiais de Consumo	R\$ 7,50
ITEM 4 - Veículos e Equipamentos	R\$ 79.772,81
Benefícios e Despesas Indiretas - BDI	R\$ 21.942,81
<b>Custo Total Mensal</b>	<b>R\$ 104.940,84</b>

**Total do Serviço Mensal R\$ 104.940,84**

**Total do Serviço Anual (12 meses) R\$ 1.259.290,05**



**BDI**

<b>COMPOSIÇÃO DO BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Administração Central	AC	5,80%
Riscos	R	1,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SG	0,40%
Lucro	L	6,74%
Despesas Financeiras	DF	0,94%
Tributos - ISS	T	5,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		

**Resultado do cálculo do BDI:**

**26,44%**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

**MINUTA DE EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA (SRP) Nº xxx/2021  
PROCESSO ADM. xxx/2021**

**PREÂMBULO**

O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO, através Do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designado pelo Decreto nº 581/2021, de 17 de Março de 2021, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** para Registro de Preço, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para contratação de empresa para **Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do município de Pedro Afonso – TO**, obedecendo as condições estatuídas neste Edital e regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666/1993, e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “CRENCIAMENTO”, “DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS” E “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**DIA:** XX de XXXXXX de 2021.

**HORÁRIO:** XX horas horário

**LOCAL:** LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO, na Rua Getúlio Vargas nº 400, CEP: 77.710-000 – Centro de Pedro Afonso – TO

**RETIRADA DE EDITAL:** Disponível, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO, no site: [www.pedroafonso.to.gov.br](http://www.pedroafonso.to.gov.br) e pelo e-mail: [cpl.pedroafonsoto@gmail.com](mailto:cpl.pedroafonsoto@gmail.com).

Os interessados poderá fornecer mídia removível (cd, pen drive) para obtenção do Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente *Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do município de Pedro Afonso – TO*, para o Poder Executivo Municipal, para o exercício de 2021, conforme especificações constantes neste Edital e anexos.

1.2 O Registro de Preços será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XII e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

1.3 A Ata de registro de preço é um documento vinculativo obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, quando se registra os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no edital e seus anexos e proposta de preço apresentadas pela proponente/licitante.

1.4 A comissão permanente de licitações da prefeitura municipal de Pedro Afonso será o órgão gerenciador pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preço e gerenciamento da ATA de registro de preço, dele recorrente. O gestor responsável em gerir a Ata de registro de preço será o presidente da comissão permanente de licitações, com assessoramento que a mesma considerar pertinente.

1.5 A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8666/1993 e suas alterações. O beneficiário do registro de preço, em igualdade de condições tem direito a preferência na contratação dentro dos limites previstos pelo prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

1.6 A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e



seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

1.7 A Administração não pode descumprir as normas e condições do presente Edital (art. 41 da Lei Federal nº 8.666/1993).

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços de gerenciamento dos resíduos sólidos são de competência do município, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município; por meio de empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirização junto a iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos das operações de limpeza urbana

2.2 Atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços de coleta dos resíduos, limpeza urbana e destinação final, devido à escassez de recursos: financeiros, humanos, infraestrutura e máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo/ periódico/ disposição final dos resíduos. Além disso, o serviço está temporariamente suspenso devido ao encerramento do contrato no qual não foi renovado por motivos de âmbito jurídico e técnico administrativo.

2.3 Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Pedro Afonso utiliza de ferramenta legal de terceirizar a iniciativa privada, a operacionalização dos serviços de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias. Além disso, atualmente a contratação em vigência é emergencial e sua a realização da sua renovação não é aprovada por motivos de âmbito jurídico e técnico administrativo.

2.4 Além dos pontos mencionados, a presente licitação permitirá atender as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal nº 12.305/2010, onde estabeleceu as diretrizes de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos, bem como a responsabilização ao município pelo adequado gerenciamento dos resíduos domiciliares, limpeza urbana e resíduos sólidos urbanos (entulhos e galhadas). Para isso o município necessita de equipe especializada para a prestação dos serviços e de veículos adequados conforme a lei ambiental citada.

## 3. DO VALOR E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor estimado mensal com (com BDI) é no valor de R\$ 195.532,32 (cento e noventa e cinco mil, quinhentos e trinta e dois reais e trinta e dois centavos), sendo o valor anual (com BDI) na quantia de R\$ 2.346.387,80 (dois milhões, trezentos e quarenta e seis mil, trezentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos) incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sob o objeto fornecido.

3.2. A dotação orçamentária prevista em legislação aprovada para custeio da despesa será uma das dotações abaixo:

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Unidade Orçamentária
02.07.18.541.0016.2.019	3.3.90.39	0010.000.00	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA PUBLICA

## 4. DO PRAZO, REALIZAÇÃO E METODOLOGIA DO TRABALHO

4.1. **Prazo de realização:** A execução dos serviços iniciará a partir da assinatura do contrato e TERÁ DURAÇÃO PREVISTA DE 12 MESES, contados a partir da assinatura do contrato.

4.2. **Local de realização dos trabalhos:** O serviço será executado na zona urbana do município de Pedro Afonso. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, o detalhamento do fluxo de informações necessárias a caracterização detalhada que visem subsidiar os trabalhos da empresa terceirizada

*meio Amb. ac*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**

Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.

Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

4.3. **Metodologia do trabalho:** A execução dos trabalhos deverá seguir as orientações do Projeto Básico/Termo de Referência – Anexo I deste edital e também poderá receber orientações ao longo da execução dos serviços pelas Secretarias Municipais de Administração e Meio Ambiente.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação as licitantes que atenderem às condições deste Edital e apresentarem os documentos nele exigidos.

5.2. As licitantes devem ter no objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, a especificação de atividade referente à prestação dos serviços compatível ao objeto licitado.

5.3. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar da presente licitação deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas **AUTENTICADAS** por cartório.

5.4. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:** as empresas licitantes interessadas que se encontrem sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou empresa suspensa de contratar com Órgãos e Entidades da Administração Direta ou Indireta e dos demais poderes da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.4.1. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta.

5.5. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

5.5.1. Estar ciente das condições da licitação;

5.5.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

5.5.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Presidente;

5.5.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

## 6. DA VISTORIA

6.1. As LICITANTES poderão realizar vistoria, por meio de seu representante devidamente credenciado pela empresa nos locais onde serão executados os serviços, para o conhecimento da demanda e adequada formulação da proposta.

6.2. A vistoria do item 6.1. deverá ser efetuada por meio de agendamento no telefone 63 3466-1220, junto a Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente, por intermédio de servidor designado para os devidos fins. A visita poderá ocorrer nos dias úteis das 08:00hrs às 14:00hrs, desde a data da publicação do presente certame até o segundo dia útil anterior a data designada para abertura do certame e será acompanhada por responsável da Prefeitura Municipal de PEDRO AFONSO/TO, momento em que será emitida a Declaração de Vistoria (Anexo IX)

## 7. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

7.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Habilitação.

7.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo ser dirigido e entregue diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

7.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. Caso a Decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas a serem apresentadas, não representando, pois, uma inovação e sim **ESCLARECIMENTO**, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**  
Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

7.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devidamente digitado e assinado pelo representante legal do licitante.

7.2.1. Caso o estabelecimento do licitante seja em outro município, os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados via e-mail ou fax, desde que o original seja devidamente protocolado tempestivamente junto à Comissão responsável pelo certame.

7.3. A participação no certame licitatório, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na PLENA ACEITAÇÃO, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 8. DOS ENVELOPES

8.1. O interessado ou seu representante legal deverá apresentar-se, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório, munido dos seguintes documentos:

- a) Envelope nº I – Documentos Habilitatórios.
- b) Envelope nº II – Documentos Proposta de Preços;

8.2. Os documentos a serem apresentados deverão:

8.2.1. Ser originais, ou quando cópias, conter registro de autenticação efetuado em cartório ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação;

8.2.1.1. A autenticação, quando feita por servidor integrante da Comissão Permanente de Licitação, poderá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário de expediente ao público, ou seja, das 08:00 às 18:00 h na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO, no endereço supra citado.

8.2.1.2. A Comissão Permanente de Licitação somente autenticará documentos com a apresentação dos originais.

8.2.1.3. Serão aceitos documentos retirados via Internet, cuja extração encontra-se devidamente regulamentada pela autoridade competente, sendo que a entrega de documentos falsos ensejará em aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8.2.2. Ser, preferencialmente, encadernado, de modo a não conter folhas soltas, sem emendas, acréscimos, numerados sequencialmente em ordem crescente, em uma única via, sem borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo;

8.2.3. A documentação exigida no item 10.1.2.2.2 valerá no prazo que lhe é próprio ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-á válida por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

8.3. Nenhum documento poderá ser substituído ou acrescentado durante a sessão.

## 9. DOS CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos documentos a seguir enumerados, que deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial:

- a) Procuração passada em instrumento público, ou particular com firma reconhecida, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme modelo Anexo III (Carta de Credenciamento);
- b) Estatuto ou Contrato Social e suas alterações devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente;
- c) Carteira de Identidade;

9.2. No caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente ou dirigente da empresa, deverá apresentar o respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.3. A documentação necessária para o credenciamento deverá ser entregue juntamente com as declarações abaixo:

9.3.1. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, para aquelas que desejarem usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tcl: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

modelo de declaração constante do Anexo VII ou Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial;

9.3.2. Declarações de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação, conforme modelo sugerido no Anexo IV.

9.4. As informações contidas nas declarações apresentadas terão presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

9.5. O Presidente poderá, a qualquer momento, abrir diligência para requerer a documentação que entender necessária à comprovação das informações declaradas;

9.6. Não serão admitidos mais de um representante credenciado por empresa, nem um único representante para mais de uma empresa.

#### 10. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

10.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação, simultaneamente, sua documentação de habilitação e proposta de preços em 02 (dois) envelopes separados, rubricados no fecho, hermeticamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura deste certame, com

##### ENVELOPE "I" – HABILITAÇÃO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_/2021.

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE

ENDEREÇO DO LICITANTE

CNPJ

##### ENVELOPE "II" – PROPOSTA DE PREÇOS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO - TO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_/2021.

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE

ENDEREÇO DO LICITANTE

CNPJ

os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

10.2. Para elaboração dos documentos de habilitação e da proposta de preços, a concorrente deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, exigências, decretos, normas e especificações citadas neste Edital e em seus anexos.

10.3. Os interessados poderão solicitar, dentro do prazo legal, quaisquer esclarecimentos e informações relativos ao presente edital via e-mail: [cpl.pedroafonsoto@gmail.com](mailto:cpl.pedroafonsoto@gmail.com), ou via protocolo no Protocolo Central da Prefeitura de Pedro Afonso. A Comissão Permanente de Licitação fica responsável pelo controle e repasse das informações por escrito, através do e-mail que foi encaminhada a solicitação, bem como para os demais interessados que preencherem o Recibo de Edital e enviar à Comissão Permanente de Licitações.

10.4. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital e seus anexos, implicarão na inabilitação ou desclassificação da proponente.

10.5. A qualquer momento, antecedendo a data de entrega das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar o edital. Caso a modificação afete a formalização das propostas, será designada nova data para realização do certame, onde será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

10.6. No caso de impugnação prevista no art. 41 da Lei nº 8.666/93 ou a interposição de recurso, a tempestividade da propositura contar-se-á da hora e data da protocolização da inicial no Protocolo Geral do Município de Pedro Afonso.



## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Documentação deverá condizer com os requisitos de habilitação deste Edital. Além disso, as páginas deverão estar rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato; E ainda apresentados na ordem que segue abaixo e com índice determinando a sequência dos Documentos de Habilitação:

### 11.1.1.1. PESSOA JURÍDICA:

11.1.1.1.01. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de Cédula de Identidade.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, estes acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de Sociedades civis, de provada diretoria em exercício.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no ramo de atividade pertinente ao objeto(CNPJ);

11.1.1.1.02. A **REGULARIDADE FISCAL** será mediante prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (artigo 29 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações);

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário e do Município de Pedro Afonso ;
- e) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias;
- g) Alvará de Funcionamento do Município sede da licitante;
- h) A Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a análise dos seguintes documentos apresentados pelos licitantes:
  - a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - c. Certidão Tribunal De Contas Da União Certidão Negativa De Licitantes Inidôneos;
  - d. Consulta no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF como impedidas ou suspensas

### 11.1.1.1.03. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível o fornecimento anterior de objeto;
- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- e) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- f) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- g) **Nota Explicativa:** A previsão do subitem acima decorre da disposição do Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido acórdão esclarece que: “Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário. Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”
- h) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- i) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- j) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 11.1.1.1.04. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) a) Certidões de Registro e Regularidade da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, arquitetura e Agronomia - CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, bem como de seus profissionais.
- b) **Capacitação técnico-profissional**, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir



em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, Engenheiro ambiental e sanitário responsável (is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, detentor (es) do atestado(s) de Capacidade Técnica para todos os itens abaixo descritos e Certidão(ões) de acervo técnico (CAT), emitidos em qualquer caso **devidamente certificado pelo CREA**, para os itens de maior relevância, que comprove o desempenho de atividade(s) pertinente(s) e compatível(cis) com o objeto da licitação, conforme as quantidades abaixo discriminadas, que correspondem a 50% do quantitativo licitado:

Tabela 1: Descrição dos itens ref. ao Atestado de Capacidade Técnica.

RELEVÂNCIA	ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA
X	Coleta e Transporte de resíduos domiciliar, Comercial e industrial Inerte.	164,95 T/mês
X	Varição de vias, logradouros públicos.	38 km/mês
X	Transporte e Destinação Final Resíduo Sólido Urbano em Aterro sanitário Licenciado	164,95 T/mês

- c) O(s) atestado(s) exigidos pelo subitem b) só será(ão) aceito(s) se o profissional em pauta possuir vínculo comprovado com o licitante, mediante apresentação de Certidão de Registro e Regularidade da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante nos termos do subitem b), ocasião em que o profissional constante da certidão acima, detentor do acervo técnico será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto desta licitação, caso a licitante em questão seja adjudicatária, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE;
- d) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA devidamente atualizada.
- e) A comprovação de vínculo profissional do responsável técnico da empresa licitante pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho para prestação de serviços, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- f) Declarações formais do responsável técnico que detém os atestados, com **firma reconhecida**, de que será obrigatoriamente o Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços, caso a empresa seja vencedora da licitação.
- g) Capacitação técnico-operacional: A Comprovação da capacitação técnico operacional, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica para todos os itens abaixo descritos de maior relevância, expedidos, nos termos da legislação aplicável, em nome da empresa, que demonstrem possuir acervo (s), por execução de obras/serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação, compatíveis em características, prazos e cuja soma dos quantitativos correspondam a 50% do quantitativo licitado:

Tabela 2: Descrição dos itens ref. ao Atestado de Capacidade Técnica.

RELEVÂNCIA	ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA
X	Coleta e Transporte de resíduos domiciliar, Comercial e industrial Inerte.	164,95 T/mês
X	Varição de vias, logradouros públicos.	38 km/mês
X	Transporte e Destinação Final Resíduo Sólido Urbano em Aterro sanitário Licenciado	164,95 T/mês

- h) Relações explícitas das máquinas e equipamentos a serem utilizados para execução das obras. Deverá ser apresentada, juntamente com a relação de máquinas e equipamentos, **declaração formal da empresa**, sob as penas da Lei, que os mesmos estarão em disponibilidade para execução do objeto deste ato convocatório.
- i) Caso a licitante venha a ser vencedora do certame e for utilizar máquinas, caminhões e outros utilitários móveis locados de terceiros, deverá apresentar por meio de declaração assinada pela locadora,



que comprovem a disponibilidade para execução do objeto deste ato convocatório.

- j) Declarações formais de que possui disponibilidade de pessoal técnico especializado à realização dos serviços;
- k) Alvará de funcionamento da licitante com a atividade pertinente ao objeto da licitação.
- l) Alvará Sanitário da licitante com a atividade pertinente ao objeto da licitação.
- m) Licenciamento Ambiental pertinente ao objeto licitado.
- n) A empresa licitante deverá comprovar mediante a documentação que possui a destinação final de resíduos sólidos inerte em aterro sanitário devidamente licenciado junto ao órgão competente, devendo a mesma apresentar a Licença Ambiental do aterro sanitário.
- o) Atestado de Visita ou Declaração de Dispensa de Visita
- p) Atestado de Visita: (Anexo IX) O atestado de visita será fornecido pelo licitador, mediante visita de representante da empresa, mediante apresentação de credenciamento ou comprovação de vínculo com a empresa. (As visitas devem ser agendadas junto recepção da Prefeitura Municipal pelo Telefone 63 3466-1220).
- q) A visita tem por objetivo conhecer as condições e rotina da execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas; ou Declaração Formal de Dispensa de Visita:(Anexo X) o atestado de visita poderá ser substituído por declaração do representante legal da empresa, declarando expressamente que possui pleno conhecimento das condições e dos locais de execução do objeto;
- r) Declaração da empresa que possui veículos apropriados para coleta e transporte do lixo (apresentar juntamente com a declaração o CRV – Certificado de Registro dos Veículos em nome da empresa ou contrato de locação de veículos).

11.1.1.1.05. As **DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO EM LEI** são:

- a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo Anexo V);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo Anexo VI);
- c) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- d) Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora do certame, o Presidente suspenderá a sessão e concederá o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Presidente, para a regularização das certidões.
- e) A não regularização da documentação, no prazo previsto no 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

## **12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 12.1.O julgamento da habilitação será feito através do exame dos documentos apresentados, abrindo-se vista aos licitantes presentes.
- 12.2.Serão inabilitadas as empresas que deixarem de apresentar qualquer documento solicitado em desacordo com este Edital, ou apresentá-lo com vícios ou defeitos que prejudiquem o seu perfeito entendimento.
- 12.3.A Comissão Permanente de Licitação, após a abertura dos envelopes de habilitação, poderá, a seu critério exclusivo, suspender a reunião a fim de que possa melhor analisar os documentos apresentados, publicando o resultado nos meios oficiais, ou comunicação direta via e-mail, ou fax.
- 12.4.Ocorrendo o caso previsto no item anterior, ou havendo solicitação de abertura de prazo recursal, os representantes presentes deverão rubricar os envelopes lacrados contendo as propostas, que ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até que seja julgada a habilitação, inclusive os recursos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**  
Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

- 12.5. Julgada a habilitação e decididos eventuais recursos interpostos, será marcada sessão pública para abertura dos envelopes de proposta comercial, com convocação dos licitantes habilitados via ofício ou publicação nos meios oficiais da Prefeitura de Pedro Afonso.
- 12.6. Os documentos para habilitação lacrada das empresas inabilitadas, que permanecerem em poder da Comissão Permanente de Licitação, será destruído em 30 (trinta) dias, a contar da data de adjudicação do certame.

### **13. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº II)**

- 13.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de preferência conforme modelo, em invólucro devidamente lacrado, contendo os dizeres mencionados no subitem 4.1, impressa em papel timbrado, em 02 (duas) vias de igual teor, encadernadas separadamente, redigida em língua portuguesa, referenciando a cotação de acordo com as especificações constantes das planilhas orçamentárias: memorial descritivo/especificações técnicas, planilha orçamentária, em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, com todas as páginas rubricadas, sendo a última página de cada via, datada e assinada pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, constituída dos seguintes elementos.
- 13.1.1. Oferecimento do preço dos serviços, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado conforme planilha orçamentária, em algarismo arábico (unitário e total do item) se possível por extenso, contendo especificação detalhada do objeto nos termos do memorial descritivo/especificações técnicas e outros elementos que possam facilitar o julgamento da proposta, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, BDI e outras despesas, se houver;
- 13.1.2. Apresentar planilha(s) Orçamentária(s) completa(s), referente aos serviços cotados onde constem os quantitativos e seus respectivos preços unitários, os preços totais e preço global. Deverá ser apresentada composição de preços unitários de cada item constante da planilha de quantidades de serviços, bem como composição detalhada dos componentes para demonstração das bonificações das despesas (BDI), a não apresentação do mesmo acarretará a desclassificação da proposta do licitante.
- 13.1.3. O preço proposto unitário, parcial ou global, não poderá sob pena de desclassificação, ser superior ao custo estimado constante das planilhas fornecidas neste Edital.
- 13.1.4. Apresentar prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação, ou seja, de sua abertura;
- 13.1.4.1. Na contagem do prazo de validade da proposta a que se refere este item, somente iniciar-se-á, a partir da data de abertura do envelope proposta exclusivamente.
- 13.1.5. Declaração de que recebeu do órgão licitante, cópia dos documentos relativos ao processo licitatório, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e que foi informado das circunstâncias necessárias à elaboração da proposta e à prestação do serviço.
- 13.1.6. Declaração do compromisso de comunicação imediata de fatos relevantes que venham a ocorrer na prestação dos serviços, inclusive os de natureza operacional/técnica e ou outros que possam comprometer a qualidade da execução dos serviços.
- 13.1.7. Os preços dos serviços desta licitação possuem o direito à manutenção do equilíbrio econômico financeiro da contratação, que se encontra preconizada na Carta Magna Brasileira segundo a dicção do art.37, inciso XXI.
- 13.1.8. Declaração, sob as penas da lei, que todas as informações constantes dos documentos apresentados no processo licitatório são verdadeiras, pelas quais assume inteira responsabilidade.
- 13.1.9. Será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificado(s) nos anexos constantes deste instrumento, ou ainda, aquelas que omitirem as especificações mínimas solicitadas.
- 13.2. Em nenhuma hipótese será admitida cotação opcional para os serviços constantes da(s) planilha(s) de orçamento constantes deste edital. Caso ocorra, serão igualmente desconsideradas a cotação principal



- e a opcional.
- 13.3. Em nenhuma hipótese será admitida cotação parcial em referência ao quantitativo total dos serviços requeridos neste instrumento, ocasião em que será (ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) que incorrer(em) neste ato.
- 13.4. É obrigatória a cotação total dos serviços constantes da(s) planilha(s) orçamentária(s), sob pena de desclassificação, caso não o faça.
- 13.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 13.6. A proposta deverá estar assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura.
- 13.7. Será desclassificada a proposta que não atender as exigências do ato convocatório desta licitação e a que contiver preço excessivo ou manifestamente inexecutável, salvo quando apresentar omissões simples e irrelevantes para entendimento da proposta e/ou procedimento licitatório, bem como para isonomia entre os licitantes, podendo, neste caso, a critério da Comissão, ser relevada.
- 13.8. A aceitabilidade dos preços seguirá o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei 8.666/93;

#### 14. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 14.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:
- 14.1.1. Apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido na Proposta de custos com composição de preços, ou com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto:
- 14.1.1.1. Em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela Autoridade Competente, poderão os custos unitários, propostos pelos licitantes, ultrapassar os respectivos custos previstos na planilha orçamentária;
- 14.1.1.2. Não sendo aceitas as justificativas, somente ocorrerá a desclassificação da licitante caso esta não concorde em alterar os itens que apresentem custo unitário superior aos custos inicialmente previstos;
- 14.1.1.3. Não atenderem às exigências contidas nesta Concorrência.
- 14.2. Consideram-se manifestamente inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- 14.2.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- 14.2.2. Valor orçado pela Administração;
- 14.3. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, conforme o disposto no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93;
- 14.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá promover e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para a conclusão deste procedimento licitatório.

#### 15. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

- 15.1. Somente serão aceitos recursos previstos no art. 109 da Lei 8.666/93, devidamente protocolizados e dirigidos à Comissão Permanente de Licitação.
- 15.2. Os recursos deverão ser apresentados digitados ou datilografados e assinados pelo representante legal do licitante, em original, ou enviado via fax, e-mail e outros meios na íntegra desse edital.
- 15.3. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será dado conhecimento do resultado aos licitantes, através comunicação direta ou de publicação Diário Oficial.



## 16. DA ADJUDICAÇÃO

- 16.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Presidente no final da sessão e registrada em ata e ficará sujeita a homologação do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Pedro Afonso - TO.
- 16.2. Será adjudicado o objeto ao licitante que apresentar a proposta comercial considerando o preço proposto, desde que sejam respeitadas todas as exigências deste Edital e seus anexos.
- 16.3. A contratação formalizar-se-á por meio de Contrato, observadas as condições deste Edital e da proposta vencedora.
- 16.4. O prestador de serviços será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar o Contrato;
- 16.5. A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas neste Edital;
- 16.6. Após a publicação do Extrato do Contrato, no Placar da Prefeitura, poderão ser efetuadas as requisições dentro do prazo de validade da Concorrência;
  - 16.6.1. O preço negociado e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados no Meio de Comunicação Oficial desta Prefeitura Municipal;
  - 16.6.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, se de acordo ambas as partes, nos termos do Art. 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 16.7. Na hipótese de o primeiro classificado ter seu contrato cancelado, por não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos poderá ser firmado a contratação com o segundo classificado, nas mesmas condições propostas, atendidas as especificações e prazos conforme o Edital.

## 17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento ao licitante vencedor será efetuado em moeda corrente, através de Ordem Bancária, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor de Contratos;
- 17.2. A nota fiscal/fatura será paga somente após o atesto do Gestor de Contratos de que os serviços foram devidamente entregues de acordo com as exigências contidas nesta Concorrência Pública.
- 17.3. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da nota de empenho, da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.
- 17.4. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos, contribuição previdenciária (INSS) e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante do SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

## 18. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 18.1. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação federal;
- 18.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.
  - 18.2.1. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.
  - 18.2.2. Caso a Prefeitura Municipal já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a empresa realize a prestação dos serviços, e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o(s) pedido(s) já formalizado(s) e empenhado(s).
- 18.3. A Prefeitura Municipal terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise



- dos pedidos de revisão recebidos.
- 18.3.1. Durante esse período a empresa deverá prestar os serviços no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Prefeitura Municipal. Nesse caso, a Prefeitura procederá ao reforço dos valores pertinentes aos serviços empenhados após o pedido de revisão.
- 18.3.2. A empresa obrigará-se a realizar os serviços caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.
- 18.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 18.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 18.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Poder Executivo Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

## 19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 19.1. As condições gerais para execução dos serviços estão estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência constante no ANEXO I.
- 19.2. Todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive as relacionadas a tributos e contribuições, relativas à execução do objeto, serão de única e total responsabilidade do proponente, correndo por conta do mesmo o risco integral da operação.
- 19.3. O Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 19.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório e consequente Contrato, o Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO, garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, poderá aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
- a) advertência, por escrito, quando o licitante deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) multa compensatória/indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor global do contrato – em caso de inexecução total, ou do valor correspondente à parte contratual não cumprida – inexecução parcial;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pelo licitante vencedor, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.
- 20.3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido na conta bancária indicada pelo Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a respectiva notificação.
- 20.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo o Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO, sob pena de execução judicial.



## 21. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

- 21.1. O contrato do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:
- I. Pela Administração, quando:
    - a) O fornecedor não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Contrato;
    - b) O fornecedor der causa à rescisão administrativa da contratação, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;
    - c) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço acordado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
    - d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94;
  - II. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao contrato;
- 21.2. Cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;
- 21.3. A comunicação do cancelamento do contrato do fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- 21.4. No caso de o fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o contrato do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;
- 21.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento do contrato, não o desobriga da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido;

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 22.1. O Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso, Estado do Tocantins, obriga-se a:
- 22.1.1. Gerenciar o presente Contrato, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço registrado de desconto, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observadas a ordem de classificação indicada na licitação;
  - 22.1.2. Requisitar, quando conveniente, o fornecimento previsto no Contrato, através da Secretaria Municipal de Administração, informando os dados necessários dos serviços a serem fornecidos e exigir do fornecedor o fiel cumprimento dos seus deveres e obrigações;
- 22.2. Enviar ao fornecedor via e-mail ou telefone, nota de empenho.
- 22.3. Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- 22.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- 22.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e no Contrato;
- 22.6. Comunicar imediatamente ao fornecedor qualquer incorreção apresentada nos produtos fornecidos;
- 22.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e no Contrato, através da Secretaria Municipal de Administração.
- 22.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.
- 22.9. Fornecer custas como: combustível, alimentação e hospedagem ao CONTRATADO quando em tramite no município.

## 23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 23.1. Assinar o Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**

Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.

Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

- 23.2. Fornecer durante 12 (doze) meses os serviços propostos, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital e em consonância com a proposta de preços, na forma e condições determinadas no Contrato, mediante a solicitação formal, devidamente assinada pelo agente responsável;
- 23.3. Fornecer os serviços em conformidade com os prazos constantes neste Edital e no Contrato, sem que isso implique em acréscimos nos preços dos serviços, os quais somente serão atestados se estiverem em conformidade com as disposições estabelecidas no Edital.
- 23.4. Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 23.5. Emitir mensalmente relatório de prestação de serviços e encaminhar os mesmos mensalmente a Secretaria Municipal de Controle Interno, juntamente com as Documentações e Certidões atualizadas.
- 23.6. Cumprir todas as normas estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, como o fornecimento do auxílio lanche, dentre outros direitos.

#### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- 24.2. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital, sem expressa autorização deste Poder Executivo Municipal.
- 24.3. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.
- 24.4. O Presidente poderá, no interesse do Poder Executivo Municipal, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- 24.5. É facultado ao Presidente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 24.5.1. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida, nos termos do art. 11, inciso XIII, do Decreto Federal nº 3.555/00, a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, desde que a sua produção seja de fácil realização.
- 24.5.2. A inclusão de documentos durante a sessão será admitida desde que seja necessária a realização de diligência para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.
- 24.6. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo Poder Executivo Municipal, nos casos de força maior, devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.
- 24.7. As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.8. O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.
- 24.9. O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.
- 24.10. O Presidente dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Rua Getúlio Vargas nº 400, CEP: 77.710-000 – Centro de Pedro Afonso – TO e-mail: ou pelo e-mail: cpl.pedroafonsoto@gmail.com .
- 24.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo presidente subsidiado pela Procuradoria Jurídica do Município de Pedro Afonso - TO, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **25. ANEXOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**

Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.

Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

25.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração e Atendimento ao Art. 27, Inciso V da Lci 8.666/93 e Art. 7º, Inciso XXXIII da CF;

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Proposta Financeira (Custo Estimativo);

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Anexo IX – Atestado de Visita Técnica (Modelo)

Anexo X – Modelo Declaração Formal de Dispensa de Visita

Anexo XI – Modelo de Tabela de Apresentação de Índices Contábeis

Anexo XII - Minuta da Ata de Registro de Preços

Pedro Afonso - TO, xx de xxxxxx de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

## ANEXO II

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão Permanente de Licitações Pedro Afonso - TO

Ref: Licitação na modalidade Concorrência Pública (SRP) N° /2021.

Indicamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador (a) da cédula de identidade n° \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n°.

Inscrição Estadual n°. Razão Social:

Nome de Fantasia:

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

CPF

Carimbo de CNPJ da empresa

**OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À

Comissão Permanente de Licitações Pedro Afonso - TO

Ref: Licitação na modalidade Concorrência Pública (SRP) N° n°. /2021.

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica e fiscal, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Concorrência Pública N° /2021 do Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO e com as regras definidas no art. 30 da Lei n. 8.666/93, no que couber.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
CPF  
Carimbo de CNPJ da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).**

\***Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
CPF  
Carimbo de CNPJ da empresa

**OBS: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE  
HABILITAÇÃO (CONFORME O § 2º DO ART. 32 DA LEI Nº 8.666/93)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no § 2º, do art.32, da Lei 8.666/93, que **até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório**, Concorrência Pública (SRP) Nº \_\_\_\_\_ /2021 do Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso, Estado do Tocantins, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
CPF

Carimbo de CNPJ da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (CONFORME ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)**

A empresa\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_, sediada, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº\_e CPF nº\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa está enquadrada como \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) de acordo com as condições estabelecidas no art. 3º da lei complementar 123/2006 e Decreto 6204/07.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
CPF  
Carimbo de CNPJ da empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getúlio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

## ANEXO VII

### MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Comissão Permanente de Licitações de Pedro Afonso - TO Ref: Licitação na modalidade Concorrência Pública (SRP) Nº \_\_\_\_/2021.

Empresa:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefone:	E-mail:
Banco:	Agência:
Representante Legal:	
RG:	CPF:

Apresentamos nossa proposta referente à *Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do município de Pedro Afonso - TO*. De acordo com as condições e especificações constantes desta proposta de preços.

ITEM	QTD	UNID	DISCRIMINAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
TOTAL					

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Local e data

Assinatura do representante legal  
CPF  
Carimbo de CNPJ da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

## ANEXO VIII

### MINUTA CONTRATUAL - PREFEITURA

CONTRATO N° \_\_\_/2021

#### CONTRATO DE SERVIÇO DE COLETA, ARMAZENAMENTO PROVISÓRIO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS E PRAIAS DO MUNICÍPIO DE PEDRO AFONSO – TO

O MUNICÍPIO DE PEDRO AFONSO – Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 02.070.589/0001-20, com sede na Getúlio Vargas n° 400, CEP: 77.710-000 – Centro de Pedro Afonso – TO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **Joaquim Martins Pinheiro Filho**, brasileiro, agente público, com inscrição no RG n° 14227941 SSP/MG e CPF n° 527.510.661-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, com sede a neste ato, representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente instrumento, para prestação de serviços abaixo relacionado, a serem realizados na forma de execução direta, mediante os termos e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO E DOS DOCUMENTOS VINCULADOS

- 1.1. O presente Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e modificações posteriores e pelos Decretos n° 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, ainda, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015 e disposições constantes no Edital.
- 1.2. Independentemente de transcrição passam a fazer parte deste Contrato, e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados, o Edital do **Concorrência Pública (SRP) N° \_\_\_/2021** seus anexos, e a Proposta da **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa *especializada para Prestação de Serviço de coleta, armazenamento provisório, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, limpeza e manutenção de logradouros públicos e praias do município de Pedro Afonso – TO.*

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura.
  - 3.1.1. O **CONTRATANTE** poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, por até o limite de 60 meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n° 8.666/93.
  - 3.1.2. A prorrogação será instruída por avaliação de desempenho da **CONTRATADA**, a ser procedida pelo **CONTRATANTE**, e pela aprovação, a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1. O valor total para a prestação do serviço é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo pago mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), incluídas nom mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sob o objeto fornecido.
- 4.2. A dotação orçamentária prevista em legislação aprovada para custeio da despesa será uma



das dotações abaixo:

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Unidade Orçamentária
XXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 5.1. A execução de serviços gerais de limpeza e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos (coleta de resíduos domiciliar, serviços de coleta de resíduos volumosos – equipe padrão, varrição manual de ruas e logradouros, serviço de capina e roço, serviço de pintura manual e mecanizada, transporte e destinação final resíduos sólidos urbano em aterro sanitário licenciado), específico de propriedade da licitante;
- 5.2. Ficará a cargo da CONTRATADA providenciar o armazenamento temporário dos resíduos sólidos, ou seja, o transbordo dos resíduos, para posteriormente ser realizado o Transporte dos Resíduos até a destinação final.
- 5.3. A empresa deverá realizar o transporte e destinação final dos resíduos toda vez que os contêineres e/ou caçambas estacionárias estiver cheio ou quando for solicitado pelo setor competente;
- 5.4. Os resíduos recicláveis ficarão a cargo do Município, o qual se encarregará de coletar e transportá-lo até o local onde ocorrerá o armazenamento dos resíduos sólidos
- 5.5. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município, através de Servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO.
- 5.6. O roteiro a ser realizado pela empresa vencedora será elaborado e fornecido pela Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:
  - 6.1.1. Permitir acesso dos funcionários da licitante vencedora às dependências da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO para prestar o serviço;
  - 6.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da licitante vencedora;
  - 6.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
  - 6.1.4. Impedir que terceiros executem os serviços objeto desta Concorrência Pública;
  - 6.1.5. Indicar os servidores que acompanharão a execução dos serviços;
  - 6.1.6. Solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, caso se entenda ser benéfico à prestação dos serviços;
  - 6.1.7. Convocar, a qualquer momento, os funcionários da empresa, envolvidos na consultoria, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
  - 6.1.8. Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços;
  - 6.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO;

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 7.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso - TO;
- 7.3. Refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;



- 7.3.1. Providenciar o armazenamento dos resíduos sólidos coletados até o transbordo até a destinação final;
- 7.4. Comunicar à Administração do Poder Executivo Municipal de Pedro Afonso - TO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.5. Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e a documentação referentes ao desenvolvimento dos trabalhos relacionados com o objeto;
- 7.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Processo;
- 7.7. Fornecer relatório das prestações de serviço, juntamente com as Certidões de Regularidade atualizadas.
- 7.8. A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;
- 7.9. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.10. A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos locais da prestação de serviços, verificando as condições de atendimento à proposta;
- 7.11. Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado ou transferido à terceiros, sem prévia autorização do Município. No caso de subempreitadas, a empresa vencedora deverá solicitar formalmente autorização do Poder Executivo para efetivá-las.
- 7.12. Executar os serviços em perfeitas condições, na forma, no prazo e no local discriminado no Projeto Básico;
- 7.13. Responsabilizar-se pelo vínculo de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/1990). Este dever implica na obrigação da CONTRATADA de, a critério da Administração, substituir os equipamentos que não estejam atendendo as expectativas da municipalidade;
- 7.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.15. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.17. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução desserviços;
- 7.18. Cumprir plenamente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil, deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas nesta licitação;
- 7.19. A CONTRATADA é obrigada a substituir o profissional que não estejam desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- 7.20. A CONTRATADA deverá fornecer todos os profissionais, diesel, veículos, além de realizar a manutenção destes para a boa execução do objeto, sendo obrigada a substituí-lo caso estejam em condições precárias que põe em risco a segurança de todas as pessoas envolvidas com a execução dos serviços;
- 7.21. Caso seja necessário, fica sob responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos;
- 7.22. Manterem arquivo próprio relatórios onde constem as informações sobre o volume/peso de lixo coletado diariamente no município, e apresentá-los a secretaria municipal de meio ambiente mensalmente junto com a Nota Fiscal a ser empenhada;
- 7.23. Encaminhar mensalmente relatório, com indicação do quantitativo de lixo orgânico e/ou reciclável recolhido diariamente no Município, ao Fiscal do Contrato;
- 7.24. Prestar todas as informações necessárias ao Município para fiscalização e cumprimento do Plano Municipal de Saneamento Básico vigente no município.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1. A contratada deverá apresentar mensalmente a Nota Fiscal correspondente ao serviço



efetivamente prestado.

8.2. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia útil, a partir do "Atesto" da Nota Fiscal pelo Gestor/Fiscal de Contratos e mediante depósito bancário em conta corrente da contratada.

8.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

#### CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá garantir a defesa prévia, aplicar as seguintes sanções à **CONTRATADA**, em conformidade com a Lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a **CONTRATANTE**;

c) Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

9.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência.

9.3. A multa aplicada será descontada da garantia da contratada, ou dos pagamentos eventualmente devidos pela

**CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.4. No caso de declaração de inidoneidade, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada durante o período do impedimento de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**.

9.5. O atraso injustificado na execução do objeto implicará em multa de mora em desfavor da **CONTRATADA**, a qual será computada sobre o valor da nota fiscal conforme especificações a seguir:

9.5.1. do 1º (primeiro) ao 30º (trigésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso;

9.5.2. do 31º (trigésimo primeiro) ao 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) por dia de atraso;

9.5.3. do 46º (quadragésimo sexto) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,050 (cinquentamilésimo por cento) por dia de atraso.

9.6. Atrasos superiores a 60 (sessenta) dias configurar-se-ão em flagrante inexecução do Contrato.

9.7. Previamente à aplicação das multas previstas neste item ou de qualquer outra sanção poderá a **CONTRATADA** apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

9.8. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do fornecimento do objeto, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.9. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

9.10. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93.

10.2. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo **CONTRATANTE** e comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente Contrato.

10.3. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras agências de propaganda, caberá ao **CONTRATANTE** decidir sobre a continuidade do presente Contrato.

10.4. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93, não dará à **CONTRATADO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO**  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.

10.5. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município de Pedro Afonso - TO.

11.2. O presente Contrato poderá ser denunciado pelo **CONTRATANTE** após decorridos cento e oitenta dias de sua vigência, mediante aviso prévio à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de sessenta dias, através de correspondência protocolizada ou por intermédio do Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

11.3. Constituem direitos e prerrogativas do **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/93, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

11.4. São assegurados ao **CONTRATANTE** todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078, de 11.9.90 (Código de defesa do Consumidor).

11.5. A omissão ou tolerância das partes - em exigir o estrito cumprimento das disposições deste Contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente, não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da cidade de Pedro Afonso - TO.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes.

Pedro Afonso - TO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeito  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Sócio Administrador  
CONTRATADO



ANEXO IX

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (MODELO)

A (nome da empresa licitante), CNPJ. \_\_\_\_\_, por seu Representante Técnico infra-assinado, DECLARA que recebeu do Município de Pedro Afonso - TO toda a documentação relativa **CONCORRÊNCIA DE PREÇO (SRP) nº XXX/2021**, e que visitou os locais onde serão executados os serviços e demais condições que possam influenciar na execução dos mesmos.

(Nome da empresa)

(Nome e assinatura do Responsável Técnico, carimbo e assinatura)

(Nome, e assinatura do Responsável Legal da empresa licitante) Carimbo do CNPJ da empresa

Atestamos, para os fins legais, que a visita técnica foi devidamente realizada, sendo repassadas todas as informações necessárias à formulação da respectiva proposta, ao representante técnico da empresa supra identificada.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Responsável Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO  
Rua Getulio Vargas, nº400 CEP: 77.710-000.  
Tel: (63) 3466-1215 e fax (63) 3466-1220

## ANEXO X

### MODELO DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA (SRP) nº XXXX/2021

O representante legal da empresa (inserir o nome da empresa), Sr.(a) (*inserir o nome do representante*), CPF: (*inserir número*), **DECLARA** que renuncia à Visita aos locais de execução dos serviços, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal da empresa)

\_\_\_\_\_  
(Nome, nº CREA, e assinatura do Responsável Técnico da empresa)