



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA 007/2022 (RETIFICAÇÃO)**  
**Processo Licitatório nº 2022.008293**

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO, através de sua Gestora nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.179, de 04 de outubro de 2022, na competência de Órgão Gestor, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade CONCORRÊNCIA, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, AMPLA CONCORRÊNCIA, na data e horário abaixo indicado, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GURUPI - TO.

**I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, pela na forma do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015 e Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1º de Abril de 2015, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais. Lei Federal n.º 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA nº. 237/97 e nº 316/02, Normas Técnicas da ABNT: NBR 10.004:2004 - Resíduos sólidos - Classificação; NBR 8.419:1992 - Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos - Procedimento; NBR 7.500:2017 - Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos; NBR 12.980:1993 - Coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos; NBR 9.190:1993 - Sacos plásticos para acondicionamento de lixo.

Os procedimentos e o julgamento desta Concorrência serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto Municipal nº 0802/2022, de 29 de junho de 2022, que realizará os trabalhos em Sessão Pública, referente ao credenciamento das licitantes, recebimentos dos envelopes contendo os documentos de habilitação, proposta de preços e demais atos pertinentes à realização do certame.

**II - DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO**

**DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA 05 DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2022.**

**LOCAL:** Sala de Reuniões com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, Bloco H, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO.

**HORÁRIO:** às 09:00 (nove horas) horário local.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Presidente da CPL em contrário.

**III - DO EDITAL E SEUS RESPECTIVOS ANEXOS E SUBANEXOS**

O presente Edital e seus Anexos serão disponibilizados no site oficial da Prefeitura através do endereço eletrônico [www.gurupi.to.gov.br](http://www.gurupi.to.gov.br). No entanto, devido à plataforma eletrônica não ter compatibilidade para disponibilização, os Sub anexos, os Projetos e/ou outros Documentos Técnicos referentes ao objeto serão disponibilizados para cópia em CD-ROM ou Pen drive (fornecidos pelo interessado), por meio de pessoa autorizada pela empresa licitante interessada, de segunda a sexta-feira das 08h às 18h, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada no endereço informado no item II deste edital, ou ainda mediante requerimento da licitante, através do e-mail: [cpl@gurupi.to.gov.br](mailto:cpl@gurupi.to.gov.br). Os documentos técnicos componentes do projeto básico do objeto encontram-se devidamente juntados aos autos do **Processo Licitatório nº 2022.008293**, disponíveis para o exame dos interessados em participar da licitação.

São partes integrantes deste Instrumento Convocatório os seguintes Anexos e Sub anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- Sub anexo A - Planilha Orçamentária de Referência
- Sub anexo B - Composições;
- Sub anexo C - Composição do BDI;
- Sub anexo D - Cronograma Físico-Financeiro;
- Sub anexo E - Quantitativo de Varrição;
- Sub anexo F - Quantitativo Médio de Serviços;
- Sub anexo G - Projeto Básico - Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis;
- Sub anexo H - Projeto Básico - Operação e Manutenção do Aterro Municipal de Gurupi/TO;



- **Sub anexo I** - Memorial Descritivo - Operação e Manutenção do Aterro Municipal de Gurupi/TO;
- **Sub anexo J** - Projeto Aterro Sanitário Municipal de Gurupi/TO;
- **Sub anexo K** - Curva ABC;
- **Sub anexo L** - Planilha de Itens de Maior Relevância;
- **Sub anexo M** - Mapa Geral Coleta por dias e regiões (Total e Contratado);
- **Sub anexo N** - Mapa Varrição;
- **Sub anexo O** - Mapa da distribuição da Varrição de Gurupi;
- **Sub anexo P** - Distribuição da Varrição de Gurupi.
- **ANEXO II** - Modelo Carta de Credenciamento (*Fora dos envelopes*);
- **ANEXO III** - Minuta do Contrato;
- **ANEXO IV** - Modelo de Declaração Atend. Disposto XXXIII Art. 7º CF (*Envelope de Habilitação*);
- **ANEXO V** - Modelo de Declaração Inexistência fatos Impeditivos (*Envelope de Habilitação*);
- **ANEXO VI** - Modelo de Declaração Enquadramento ME-EPP (*Envelope de Habilitação*);
- **ANEXO VII** - Modelo de Declaração Responsabilidade (*Envelope de Habilitação*);
- **ANEXO VIII** - Modelo de Credencial para Visita Técnica (*para o dia da Visita*);
- **ANEXO IX** - Modelo de Termo de Renúncia;
- **ANEXO X** - Modelo de Apresentação de Proposta Preços (*Envelope de Proposta*);
- **ANEXO XI** - Modelo de Declaração de Disponibilidade (*Envelope de Habilitação*);
- **ANEXO XII** - Modelo de Declaração Própria-Não Realização de Visita Técnica (*Envelope de Habilitação*);
- **ANEXO XIII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública (*Envelope de Habilitação*);
- **ANEXO XIV** - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica (*Envelope de Habilitação*);
- **ANEXO XV** - Modelo de Indicação de Preposto (*para o dia de assinatura do Contrato*);
- **ANEXO XVI** - Comprovante de Retirada do Edital e Anexos (*para ser enviado à CPL antes da realização*).

#### IV. DOS ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

**IV.1.** Os esclarecimentos complementares sobre o Edital e respectivos anexos poderão ser solicitados até o **2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação**, mediante provocação por escrito dos interessados, permanecendo a Comissão Permanente de Licitação à disposição para esclarecê-las e prestar informações das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, na sala de licitações, localizada no endereço informado no preâmbulo deste Edital, Fone: (63) 3301-4308, e-mail: [cpl@gurupi.to.gov.br](mailto:cpl@gurupi.to.gov.br).

**IV.2.** Os pedidos de esclarecimentos somente serão respondidos se forem considerados pertinentes, a exclusivo critério pela Comissão Permanente de Licitação - CPL. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão encaminhadas via e-mail para a licitante requerente e divulgadas na internet no site da Prefeitura Municipal de Gurupi/TO, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.gurupi.to.gov.br>.

**IV.3.** As eventuais dúvidas e demais informações poderão ser prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, no telefone (063) 3301-4308;

**IV.4.** A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas contidas neste Edital e no Processo foram consideradas suficientes para sua devida participação no certame.

#### V. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**V.1.** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo, para tanto, formalizar seu pedido até cinco dias úteis antes da data da abertura dos envelopes.

**V.2.** A licitante poderá impugnar os termos editalícios desta Concorrência quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem, **até o segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes.

**V.3.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, a licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**V.4.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**V.5.** A impugnação a este ato convocatório deverá ser dirigida à Presidente da Comissão Permanente de Licitação e deverá ser protocolada no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Gurupi, sito na BR 242, Km 405 (saída para a cidade de Peixe) Gurupi/TO, ou via e-mail, pelo endereço: [cpl@gurupi.to.gov.br](mailto:cpl@gurupi.to.gov.br), observando-se, obrigatoriamente, o seguinte:



- a) Estar redigida em petição escrita devidamente fundamentada e acompanhada da documentação pertinente, devidamente autenticada (ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), e instruída com o número desta Concorrência e do respectivo Processo Administrativo;
- b) Estar devidamente assinada pelo representante legal do licitante, com comprovação da aptidão do signatário que tem os poderes para tal, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório, se for o caso.

V.6. Caso seja acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, caso seja necessário.

## 1. DO OBJETO E DEMAIS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1.1. Constitui objeto desta Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GURUPI - TO.**

1.1.1. Deverão ser consideradas para a execução do objeto as especificações e informações técnicas constantes neste Edital, Anexos e Sub anexos, bem como nas informações contidas no **Processo Licitatório nº 2022.008293.**

### 1.2. Dos Serviços a Serem Executados:

- a) **Varrição Manual de vias e logradouros públicos;**
- b) **Varrição Mecanizada de vias e logradouros públicos;**
- c) **Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis;**
- d) **Operação e manutenção do aterro sanitário municipal.**

### 1.3. Das Medidas Ambientais

1.3.1. Para cumprir as exigências dos órgãos ambientais, tendo em vista os possíveis impactos desencadeados durante a execução dos serviços, deverão ser adotadas medidas que não venham ferir o Meio Ambiente, tais como:

- a) Tomar medidas de segurança contra o derramamento de material poluente e a disposição adequada do lixo de modo a não causar danos ao meio ambiente.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Este certame será regido com observância da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, da Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27.10.2016, respectivas alterações, Decreto Federal nº 9.412/2018, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e respectivos Anexos.

2.2. Os serviços deverão ser executados na Forma de Execução Indireta, Tipo Menor Preço em Regime de Empreitada Global de material e mão de obra sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º Lei 8.666/93.

2.3. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, CREA, CAU, etc. - atentando-se a Contratada, principalmente para as prescrições do art.39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## 3. DO VALOR GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO E DA ORIGEM DO RECURSO

3.1. O valor global máximo estimado desta Licitação é de **R\$ 13.518.079,10 (treze milhões, quinhentos e dezoito mil, setenta e nove reais e dez centavos)**, conforme planilha orçamentária.

3.2. Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a qual sujeita.

3.3. A Planilha Orçamentária anexa visa possibilitar a avaliação do custo global dos serviços para o efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores técnicos e critérios de julgamento estabelecidos no ato convocatório.

3.4. Os cálculos dos valores dos quantitativos constantes na planilha de custos referentes aos serviços a serem executados tiveram como base a tabela do **SINAPI DESONERADO AGOSTO/2022**, conforme planilha de custos elaborada pelo engenheiro civil **ENG, VICTOR BORGES GUIMARÃES - CREA 100967828-0.**

## 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS



4.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto desta **Concorrência**, correrão por conta dos recursos orçamentários do **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, conforme a seguir:

**AÇÃO: EXPANSÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRATAMENTO E**

**DOTAÇÃO: 20.2013.17.452.0003.2059**

**ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39**

**FONTES DE RECURSOS: 15.000.000.000000**

4.2. Os recursos financeiros somente serão liberados, cumprido o estágio de liquidação da despesa, de acordo com as medições pertinentes à alocação do recurso a ser dispensado no cumprimento dos itens relacionados na Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro.

## 5. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Fica estabelecido que os serviços objeto desta licitação devam ser executados nos endereços constantes nos anexos do Termo de Referência.

## 6. DA VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As empresas interessadas em participar do certame **PODERÃO** vistoriar o local onde serão executados os serviços, com fins de conhecimento prévio da localização e características da área, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade que envolve a execução do objeto, obtendo assim, o **Atestado de Vistoria** que será expedido por servidor competente, devidamente designado.

6.1.1. Registra-se que a realização da visita do local onde serão realizados os serviços, visa oportunizar à licitante examinar, conferir e constatar todos os detalhes, condições e características técnicas e locais, complementando com as informações constantes no Processo Administrativo através dos documentos técnicos específicos do objeto, para que a empresa tome conhecimento de tudo que possa influir acerca de sua participação no certame, elaboração de sua proposta e, se vencedora, na execução do objeto, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento quanto às condições locais para a execução do objeto.

6.1.2. Quando da realização da visita técnica, a Demandante "**sugere-se**" que a mesma seja realizada, preferencialmente, por responsável devidamente autorizado pela licitante que tenha capacidade técnica suficiente para inteirar-se das condições e complexidades que envolvem a execução do objeto. Sendo de inteira responsabilidade da licitante a nomeação/autorização do responsável para tal, bem como as informações que este lhe repassar acerca do local, dos serviços e das características extraídas através da visita realizada.

6.1.3. Os aspectos que a(s) licitante(s) julgar(em) duvidosos dando margem à dupla interpretação, ou omissos nas especificações, ou vistos mediante a realização da vistoria do local de execução do objeto, deverão ser apresentados devidamente formalizados ao servidor responsável técnico deste processo, e elucidados antes da realização da licitação dos serviços. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela Fiscalização, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos no orçamento apresentado por ocasião da Licitação.

6.2. **A visita técnica poderá ser realizada até o dia 02/12/2022, por representante da empresa licitante o qual deverá apresentar credenciamento/autorização para realização da visita (vide Anexo VIII) e documento de identidade com foto, sendo acompanhado pelo servidor municipal competente, que certificará a realização da referida visita com a expedição do Atestado de Visita do Local.**

6.3. Para realização da visita técnica a licitante deverá agendar antecipadamente dia e horário na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Gurupi - TO, na **Avenida Antônio Nunes da Silva, nº 2.195, Parques das Acácias, Fone: (63) 3315-0063, e-mail: seinfra@gurupi.to.gov.br**, entre 8:00h e 12:00h e das 14:00h as 18:00h, ou comunicar-se diretamente com o servidor **MENANDES DA SILVA LEAL, e-mail: compras.infraestrutura@gurupi.to.gov.br, Fone: (63) 3315-0061**, que poderá designar profissional para acompanhar o representante da empresa até o local, bem como expedirá o atestado de vistoria em nome da empresa.

6.4. **É vedada a realização de visita técnica por mais de um representante de licitante no mesmo dia e horário, cabendo ao servidor municipal responsável pelo agendamento e/ou realização da visita administrar a efetivação das visitas de modo que não haja simultaneidade na sua ocorrência.**

6.5. Em virtude da realização da visita técnica, a licitante receberá o **Atestado de Visita** que será expedido pelo servidor designado, comprovando que foi realizada a vistoria, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento quanto às condições locais da instalação por parte da licitante.

6.5.1. A(s) licitante(s) **que optar(em) por não realizar a vistoria do local dos serviços, deverá(ão) declarar mediante emissão de Declaração Própria, ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais**



que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão desta licitação, comprometendo-se, **se vencedora**, a executar o objeto conforme descreve este Edital, o Instrumento Convocatório, seus Anexos e Sub anexos.

**6.5.2.** O **Atestado de Visita ou a Declaração Própria** deverá ser apresentado no dia da sessão da licitação dentro do envelope de habilitação, como requisito de habilitação técnica, *conforme item 11.7 deste Edital*.

**6.6.** Não será admitida, posteriormente, qualquer alegação por parte das empresas participantes e da vencedora, de eventual desconhecimento quanto às condições locais para a execução do objeto, tenha sido realizado ou não a vistoria técnica do local dos serviços.

**6.6.1.** É de exclusiva responsabilidade do licitante, a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da sua omissão na verificação do local de instalação e execução dos serviços.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, regularmente instaladas no País, inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, cujo Certificado de Registro Cadastral - CRC esteja em vigor ou, ainda, licitantes não cadastrados, que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, em conformidade com o prescrito no presente Edital.

**7.2.** Não será admitida a participação nesta licitação:

- a) De consórcios ou grupos de firmas;
- b) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada a certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame;
- d) De pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes tenham cargo, emprego ou função com a Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Gurupi/TO;
- e) De pessoa jurídica cujos sócios gerentes e/ou sócios administradores tenham cargo, emprego ou função com a Administração Pública direta ou indireta Federal ou Administração Pública direta ou indireta do Estado do Tocantins ou outros Estados da Federação;
- f) De empresa declarada inidônea, vigente a penalidade imposta pela autoridade federal, estadual ou municipal, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- g) De empresa suspensa do direito de licitar e contratar com Administração Pública nos termos da lei vigente;
- h) Empresas estrangeiras sem representação legal no país;
- i) De empresas que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º inc. I; II e III da Lei nº 8.666/1993.

**7.2.1.** A observação das vedações do subitem anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**7.2.2.** Fica vedado a formação de consórcio, nos termos do art. 33 da Lei nº 8.666/93, pois a vedação não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais, por conseguinte, não ocasionará qualquer prejuízo à competitividade do certame; especialmente, porque o objeto da contratação não envolve questões de alta complexidade, múltiplas especialidades ou grande vulto econômico os quais, por consequência, teriam o condão de afastar a possibilidade de participação isolada dos interessados.

**7.3.** A participação das licitantes implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas nesta Concorrência, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria, e todas as condições gerais, técnicas e peculiaridades da execução/fornecimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

**7.3.1.** A participação na licitação, entendida a mesma como entrega dos envelopes, sem a objeção manifestada na forma e prazo legais, **implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos**, obrigando as licitantes à observância dos regulamentos administrativos e às regras gerais ou especiais pertinentes e aplicáveis.

**7.3.2.** A simples participação neste certame implica:

- a) Na plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação já expostos neste Edital, bem como os descontos porventura concedidos;
- c) No conhecimento das condições e dificuldades para a realização dos serviços objeto deste certame;



- d) Que a licitante vencedora se compromete a iniciar a execução dos serviços, em até 10 (dez) dias após a ciência na Ordem de Serviços a ser expedida pela Contratante;
- e) Que o prazo de validade da proposta é de 60(sessenta) dias, contados da data efetiva de abertura do envelope de proposta, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.
- 7.4. A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, quadros, planilhas, modelo dos documentos, exigências, leis, decretos, normas, especificações e **outras referências citadas neste Edital e seus Anexos.**
- 7.5. Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos e propostas serão consideradas de responsabilidade exclusiva da licitante.
- 7.6. Será admitida a participação de licitantes que enviarem seus Envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta via Correios ou outro meio de transporte, desde que sejam recebidos pela CPL em tempo hábil da realização do Certame, na forma prevista neste Edital e cumpram integralmente as exigências nele contidas.
- 7.6.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Preços endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste certame, ou que por outro motivo alheio à Comissão, não sejam tempestivamente recebidos na Sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço informado no preâmbulo deste Edital.
- 7.7. A Comissão de Licitação 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 consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 7.7.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

## 8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 8.1. Os Documentos exigidos para Habilitação e a Proposta de Preços exigidos neste Edital deverão ser entregues em **envelopes distintos e hermeticamente lacrados**, de preferência personalizados pela empresa licitante, contendo na parte externa, no mínimo as seguintes informações:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
CONCORRÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2022.008293
<u>ENVELOPE "A"</u> <u>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u>
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: .....
CGC/CNPJ: .....
ENDEREÇO: .....
TELEFONE: .....
E-MAIL: .....

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
CONCORRÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2022.008293
<u>ENVELOPE "B"</u> <u>PROPOSTA DE PREÇO</u>
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: .....
CGC/CNPJ: .....
ENDEREÇO: .....
TELEFONE: .....
E-MAIL: .....

- 8.2. A indicação nos envelopes das informações contidas no item 8.1 deve ser clara e, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não prejudique o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.
- 8.3. Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço **completo, e-mail e os números do telefone para contato.**
- 8.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos Documentos de Habilitação e Propostas fora do prazo estabelecido nesta Concorrência.

## 9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

- 9.1. No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, receberá simultaneamente, os documentos necessários para realização do Credenciamento do Representante da



licitante (*fora de envelope*), e os envelopes contendo respectivamente os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, devidamente lacrados, os quais serão rubricados pela CPL juntamente com os representantes credenciados.

- 9.2. As licitantes participantes do certame poderão credenciar seu representante junto a CPL para intervir nas fases do procedimento licitatório, sendo obrigatória a comprovação dos poderes necessários para o exercício da representação ou credenciamento, por meio da apresentação dos documentos abaixo arrolados.
- 9.3. A pessoa que pretende se credenciar para representar a licitante no certame e praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processamento da licitação, inclusive e especialmente, desistir do direito de recurso **deverá apresentar-se munida de documento de identidade oficial que contenha foto capaz de identificar o portador de tal documento.**
- 9.4. Considera-se como representante da licitante no certame a pessoa habilitada por ela mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, Carta de Credenciamento, e outro documento legal equivalente, **em via original ou autenticada em cartório**, conforme o caso, devendo ser observados os seguintes itens:

#### 9.5. Se Representante Credenciado

9.5.1. **Tratando-se de Representante Credenciado**, este deverá apresentar a Carta de Credenciamento, com **firma reconhecida do signatário**, a qual deve ser firmada pelo representante legal da empresa e estar devidamente acompanhada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas que, por sua vez, deverá comprovar, obrigatoriamente, haver capacidade por parte do titular para a delegação ou outorga de poderes ao representante a ser credenciado.

9.5.2. A **Carta de Credenciamento** do representante da licitante deverá ser elaborada *podendo ser observado o modelo do Anexo II deste Edital*, apresentada em via original, preferencialmente em papel timbrado/personalizado da empresa (se tiver).

#### 9.6. Se Representante legal (Proprietário, Sócio-Gerente, Dirigente ou Administrador da Empresa)

9.6.1. **Tratando-se de Representante Legal (Proprietário, Sócio-Gerente, Dirigente ou Administrador da empresa)**, deverá apresentar Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos os poderes para administrar/representar a empresa, bem como, exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6.2. **Tratando-se de Diretor da empresa**, deverá também apresentar a comprovação da qualidade de Diretor, nomeado ou contratado, por meio de documento hábil em via original ou autenticada em cartório, consignando poderes para assinar em nome da empresa.

9.6.3. **Tratando-se de Administrador da empresa** deverá também apresentar a comprovação da sua eleição, em se tratando de sociedades por ações, ou a qualidade de Administrador, por meio de documento hábil em via original ou autenticada em cartório, consignando poderes para assinar em nome da empresa.

#### 9.7. Se Procurador

9.7.1. **Tratando-se de Procurador**, deverá apresentar Instrumento de Procuração Pública ou Particular com **firma reconhecida do signatário**, do qual constem poderes específicos para representar a licitante em licitações públicas, tomar as decisões que julgar necessárias, durante o procedimento da habilitação e abertura de propostas, praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processamento da licitação, inclusive e especialmente de interpor recursos e desistir do direito de sua interposição.

9.7.2. A procuração deve ser firmada pelo representante legal da empresa e estar devidamente acompanhada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas que, por sua vez, deverá comprovar, obrigatoriamente, haver capacidade por parte do titular para a delegação ou outorga de poderes ao procurador.

9.8. Caso o representante da empresa licitante não apresente os documentos de credenciamento de acordo com as condições previstas neste Edital, seus envelopes serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, entretanto, **não será reconhecida** qualquer impugnação, recurso ou observação em ata, por parte do portador dos envelopes, durante a reunião ou curso do Processo Licitatório, visto que ficará impedido de se manifestar em nome da respectiva interessada em virtude de não estar credenciado.

9.9. Cada pessoa credenciada poderá representar apenas uma licitante e o representante credenciado da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.



- 9.10. O credenciamento do representante da licitante junto à Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados e documentos apresentados.
- 9.11. O representante credenciado poderá ser substituído a qualquer momento, desde que tal substituição seja devidamente justificada mediante comunicação escrita da licitante, **em tempo hábil**, apresentando novo representante, **nos mesmos termos e exigências já evidenciados neste capítulo**, devendo tal substituição ser aceita pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.12. Os documentos elencados nestes itens deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório ou mediante a apresentação das respectivas vias originais, para fins de autenticação por membro da CPL no ato da sessão.
- 9.13. Caso o Ato Constitutivo, o Estatuto Social ou Contrato Social determinem que mais de uma pessoa representem, administrem ou assinem em conjunto documentos de assuntos de interesse da empresa, entender-se-á que assim deverá ser quanto às assinaturas da procuração (pública ou particular) ou a Carta de Credenciamento (Anexo II), sendo que, a falta de qualquer uma delas invalida o documento de credenciamento para os fins de participação nesta Concorrência, acarretando no não credenciamento do representante.
- 9.14. Caso o representante da empresa seja o proprietário ou sócio-gerente e não estiver portando em mãos o Ato Constitutivo, o Estatuto Social ou Contrato Social, a CPL poderá diligenciar junto ao envelope de habilitação, com a finalidade precípua de promover apenas a confirmação dos poderes necessários para o exercício da representação e credenciamento, sendo, obviamente, proibida qualquer conferência antecipada de quaisquer dos demais documentos de habilitação, hipótese em que concluída a diligência o envelope de habilitação deverá ser novamente lacrado.

## 10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 10.1. Para a habilitação, os interessados deverão apresentar uma via de cada um dos documentos relacionados nos itens seguintes dentro do Envelope "A" - Documentos de Habilitação, **na ordem sequencial em que é elencada neste Edital**; numerados, folha por folha, em ordem crescente; apresentados em original ou cópia autenticada ou para autenticação pela CPL.
- 10.1.1. A falta de numeração dos documentos não inabilitará o licitante, mas firmará a presunção de que documentos faltantes não foram apresentados.
- 10.1.2. Os documentos elencados neste item que forem apresentados em cópia deverão estar preferencialmente, autenticados em cartório ou mediante publicação em imprensa oficial, podendo ser apresentados, conforme o caso, acompanhados das respectivas vias originais para fins de autenticação por membro da CPL no ato da sessão.
- 10.1.3. Somente serão aceitas cópias de documentos, mesmo autenticadas, que estejam legíveis. Não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.
- 10.1.4. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste Capítulo.
- 10.2. As Certidões/Documentos impressas via internet serão considerados originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.
- 10.2.1. Quanto à autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a CPL poderá efetuar pesquisa por meio de consulta ao respectivo site oficial.
- 10.2.2. A verificação será certificada pela CPL e serão anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, conforme o caso.
- 10.2.3. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 10.2.4. A CPL não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados, de forma regular, os documentos objetos de verificação, a licitante será inabilitada.
- 10.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a exata compreensão e comprovação de sua habilitação.
- 10.3.1. A CPL poderá sanar eventuais falhas ou omissões formais que não alterem a substância dos documentos e das propostas, ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão acessível a todos,





atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, podendo ser verificado por meio eletrônico hábil de informações, sendo juntado à ata da sessão, se necessário e conforme o caso.

#### 10.4. Da Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada pelos seguintes documentos:

- 10.4.1. Documento de Identidade com foto e do CPF, dos proprietários e/ou sócios e/ou responsáveis legais da empresa, conforme Contrato Social da empresa;
- 10.4.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 10.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores registro comercial, no caso de empresa individual;
- 10.4.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 10.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.4.7. Os documentos elencados neste capítulo (10.4) não precisam ser apresentados dentro do envelope de habilitação **caso tenham sido apresentados no ato de credenciamento.**

#### 10.5. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

A habilitação quanto à regularidade fiscal e trabalhista será exteriorizada pelos seguintes documentos:

- 10.5.1. **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.** Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;
- 10.5.2. **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;**
- 10.5.3. **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- 10.5.4. **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- 10.5.5. **Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
- 10.5.6. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- 10.5.7. **Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.
- 10.5.8. **Dos Benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006**
  - 10.5.8.1. Caso a licitante seja Microempresa -ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou outra da categoria, para fazer jus aos benefícios da LC nº 123/2006, deverá apresentar:
    - a) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **Declaração de Enquadramento validada pela Junta Comercial, ambas EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO COMPETENTE NOS ÚTIMOS 60(SESSENTA DIAS) antes da abertura do certame caso não conste data da validade.**
    - b) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, podendo ser observado o modelo constante no Anexo VI** deste Edital.
  - 10.5.8.2. Caso a licitante se apresente na condição de Microempreendedor Individual-MEI, será observado o disposto no art. 3º, inciso IX da Resolução nº016, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de empresas e Negócios - REDESIM, devendo ser apresentados com fins de comprovação:



- a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, podendo ser observado o modelo constante no Anexo VI deste Edital;
- b) **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI**. Deverá ser **EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE NOS ÚTIMOS 60 (SESSENTA DIAS)** antes da abertura do certame caso não conste data da validade.

10.5.8.2. O não atendimento do disposto nos subitens 10.5.8.1 e 10.5.8.2, implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, nesta licitação.

10.5.8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, bem como a licitante enquadrada como Micro Empreendedor Individual-MEI, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016).

10.5.8.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado no processo (art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016).

10.5.8.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado à Administração Municipal, através de Autoridade competente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016).

10.5.8.4. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a Comissão de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores recebidos pela ME/EPP/MEI, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

10.5.8.4.1. Para a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.5.8.5. A participação em licitação na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

10.5.8.6. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

## 10.6. Da Qualificação Técnica

A Empresa licitante deverá quanto a qualificação técnica os seguintes documentos:

- a) **Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou ao Conselho Regional de Química - CRQ**, na sua respectiva região, com validade na data de abertura da licitação, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.
- b) **Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante** (Certidão ou Declaração), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta CONTRATAÇÃO.
- c) **Certidão de Acervo Técnico - CAT**, expedida pelo CREA e/ou CRQ da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de serviços compatíveis com o objeto descrito neste instrumento convocatório.



- 10.6.1. Atestado de visita**, caso a empresa tenha vistoriado o local onde serão executados os serviços, expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de Gurupi- TO, através do servidor competente, comprovando que a licitante realizou a visita técnica, através de representante credenciado da empresa, o local onde se realizará os serviços objeto desta; ou
- 10.6.2. Declaração Própria** de ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços e que se responsabiliza pela execução do objeto caso seja vencedora.
- 10.6.3.** Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços similares ao objeto desta concorrência.
- 10.6.4.** Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da contratação, a comprovação da prestação de serviços similares, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a **40% (cinquenta por cento)** do quantitativo de cada item dos itens e quantidades relacionadas no **Sub anexo L - Itens de Maior Relevância**.
- 10.6.5.** As **Certidões de Acervo Técnico - CAT**, deverá(ão) ser necessariamente emitidos em nome Técnico profissional, em papel timbrado, e deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados, do prazo de execução e dos quantitativos empregados.
- 10.6.6.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
- 10.6.7.** O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a exclusivo critério do Pregoeiro, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.
- 10.6.8.** Caso seja solicitado, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos CAT apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, além de telefone de contato do emissor e outros dados.
- 10.6.8.** O profissional indicado pela licitante, detentor do atestado de capacidade técnico profissional, deverá participar como responsável técnico da execução dos serviços, respondendo perante a contratante.

#### **10.7. Da Qualificação Econômico-Financeira**

A habilitação quanto à qualificação econômico/financeira deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

- 10.7.1. Certidão Negativa de Falência**, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo à validade.
- 10.7.1.1.** Estando a empresa em **Recuperação Judicial**, deverá apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da lei 11.101/2005, sob pena de Inabilitação).
- 10.7.1.2.** No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- 10.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (DRE - Demonstração do Resultado do Exercício)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 10.7.2.1.** Caso a empresa seja constituída no corrente exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura.
- 10.7.3.** Quando se tratar das empresas individuais ou das sociedades por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário, onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito da extração dos parâmetros para o julgamento, e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes.



**10.7.4. Apresentar declaração com seguintes índices demonstrativos, devidamente calculados e assinados pelo contador da empresa** (nome e o número do registro no CRC), e pelo responsável legal da licitante, cujos elementos serão retirados do Balanço Patrimonial exigido pelo subitem 10.7.2;

**10.7.4.1. Índice de Liquidez Corrente** cujo valor apurado **não poderá ser igual ou inferior a 1 (um)**, obtida pela fórmula:  
 $ILC = AC/PC$

**10.7.4.2. Índice de Liquidez Geral** cujo valor apurado **não poderá ser igual ou inferior a 1 (um)**, obtida pela fórmula:  $ILG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$

**10.7.4.3. Índice de Solvência Geral** cujo valor apurado **não poderá ser igual ou inferior a 1 (um)**, obtida pela fórmula:  $ISG = AT/(PC+ELP)$ .

**10.7.4.4.** Os elementos contábeis contidos nas fórmulas dos subitens 10.7.4.1 a 10.7.4.3 são os a seguir identificados:

ILC = Índice de Liquidez Corrente;  
ILG = Índice de Liquidez Geral;  
ISG = Índice de Solvência Geral;  
AC = Ativo Circulante;  
RLP = Realizável em Longo Prazo;  
AT = Ativo Total;  
PC = Passivo Circulante;  
ELP = Exigível em Longo Prazo.

**10.7.4.5.** Os índices contábeis previstos nos itens 10.7.4.1, 10.7.4.2 e 10.7.4.3 são aqueles usualmente praticados, conforme estabelece o §5º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, provenientes da INSTRUÇÃO NORMATIVA MARE-GM Nº 05, DE 21 DE JULHO DE 1995 (vide item 7.2).

**10.7.5.** Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (artigo 31, parágrafo 2º e 3º da Lei nº 8.666/93), a qual será exigida **somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,0 (um) no Índice de Liquidez Corrente (ILC) ou Índice de Liquidez Geral (ILG).**

## 10.8. Das Demais Declarações

**10.8.1.** A Comissão Permanente de Licitação verificará, ainda, juntamente com os documentos acima elencados dentro do envelope de Documentação, sob pena de inabilitação das licitantes os seguintes documentos:

- a) **Declaração expressa da licitante da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, bem como, de não ter recebido da Administração Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta de âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração da INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, *observando-se o modelo do Anexo V deste Edital;*
- b) **Declaração expressa da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), *observando-se o modelo do Anexo IV deste Edital.*
- c) **Declaração expressa da licitante da inexistência de vínculo com a Administração Pública (ANEXO XIII).**

## 11. DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**11.1.** Após o credenciamento do(s) representante(s) serão abertos primeiramente os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, sendo efetuada a consulta e verificação quanto à situação das licitantes na forma exigida neste Edital.

**11.2.** Os envelopes terão seus lacres rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes presentes à sessão, bem como **todos** os documentos apresentados.

**11.3.** A ausência ou a apresentação da documentação de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital, ou a verificação de irregularidade nas consultas aos sites dos órgãos emissores, conforme o caso, poderá inabilitar a licitante, impossibilitando a abertura do envelope de Proposta da respectiva licitante.

**11.4.** Serão inabilitados os licitantes cuja documentação estiver em desacordo com as condições e especificações deste edital e/ou da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas atualizações. Não sendo causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.



- 11.5. Os Envelopes de Propostas das empresas consideradas habilitadas não serão abertos caso haja expressamente manifestação de interposição de recurso por parte de algum licitante, bem como, se não houver renúncia expressa em sessão ou mediante apresentação de Termo de Renúncia ao direito de recurso da fase habilitatórias.
- 11.5.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será a sessão encerrada e dada continuidade ao procedimento licitacional em data posterior, com a prévia convocação dos participantes, sendo observado o disposto no subitem 27.5 e seguintes do Edital.
- 11.6. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 11.7. A CPL poderá consultar os sistemas de registros de sanções (SICAF, Lista de Inidôneos do TCU, CNJ e CEIS), visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a impedida de participar deste certame.
- 11.8. Quanto à análise e julgamento dos documentos a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar assessoria técnica de órgãos ou de profissionais competentes para tal.
- 11.9. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 11.10. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as propostas não caberão desclassificá-las por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o resultado do julgamento.
- 11.11. Considera-se vencida a fase de habilitação:
- Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito (Conforme Modelo no Anexo IX) de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do art. 43, III e art. 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou
  - Após transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
  - Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.
- 11.12. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 11.13. Os documentos das licitantes consideradas inabilitadas permanecerão apensados aos autos.
- 11.14. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá dar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, respectivamente. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de abertura das mesmas.

## 12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1. A proposta deverá ser apresentada em modelo próprio, contendo as informações exigidas neste Edital, impressa em papel personalizado da empresa (se tiver), elaborada em língua portuguesa, apresentada sem alternativas, emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, devendo ser apresentada em uma única via, *observando-se o modelo constante no Anexo X deste Edital.*
- 12.2. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelos seus representantes legais ou procuradores devidamente credenciados devendo obrigatoriamente, constar:
- A identificação completa da licitante, tais como: razão social, nome fantasia, CNPJ/MF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone, endereço eletrônico, e-mail, se tiver;
  - Dados bancários da empresa licitante, contendo nome do banco, agência e número da conta corrente e outras informações complementares pertinentes (*a critério da licitante*);
  - Dados da pessoa juridicamente competente para assinar o instrumento contratual;
  - Objeto desta Concorrência;
  - Identificação do número desta Concorrência e do Processo Licitatório;
  - Valor Global da proposta expresso em algarismos e por extenso, com preços indicados em moeda corrente nacional (R\$);**
  - Prazo de execução dos serviços, não excedendo o estipulado no cronograma físico-financeiro;
  - Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes de proposta de preço (caso não seja indicado, considerar-se-á o referido prazo);
  - Declaração expressa na própria proposta, de que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais



encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos, relacionados em anexo.

**12.3. A proposta deverá ser acompanhada por pelos documentos a seguir elencados devidamente elaborados pela licitante conforme proposta de preços a ser apresentada:**

- a) **Planilha Orçamentária** com a relação detalhada por item de serviço, com os respectivos preços unitários e preço total de cada item e valor global dos serviços, devendo estar em consonância com as planilhas orçamentárias que acompanha esse Edital (Sub anexo A).
- b) **Planilha de Composição de Custos** dos serviços, **junto, anexar, pesquisa e fonte de preços obtidos para formação dos custos/valores.**
- c) **Composição Analítica do BDI** com a especificação das despesas indiretas e o lucro.

**12.4.** A proposta deverá constar as suas folhas dispostas ordenadamente, preferencialmente numeradas sequencialmente e rubricadas de modo a não conter folhas soltas.

**12.4.1.** Caso a proposta esteja sem a assinatura, esta poderá ser suprida através de seu representante credenciado, desde que este tenha poderes para tal.

**12.5.** Para elaboração da proposta, a empresa proponente deverá observar as especificações dos materiais, equipamentos e serviços, contidas nas especificações técnicas, memoriais descritivos, planilha de orçamentária, constantes como anexos deste Edital.

**12.6.** O preço global dos serviços, constante da proposta, deverá englobar, além daquelas explicitadas neste Edital, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transporte, ferramentas, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros, tributos e taxas administrativas incidentes, BDI e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a execução dos serviços especificados neste Edital.

**12.6.1.** Os preços unitários e o preço global não poderão ser superiores aos apresentados na Planilha Orçamentária (sub anexo A) deste Edital.

**12.6.2.** A planilha de custos elaborada pela proponente deve guardar, sob pena de desclassificação da proposta, absoluta fidelidade com a planilha orçamentária integrante deste Edital (sub anexo A).

**12.7. Não serão levadas em consideração as propostas que:**

- a) Tenham sido elaboradas em desacordo com o presente Edital;
- b) Refiram-se à execução parcial dos serviços;
- c) Que contenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no Edital;
- d) Que contenham apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta de menor preço.

**12.8.** No cálculo dos preços propostos, unitários, total e global, deverá ser desprezada a terceira casa decimal, em cada operação aritmética, considerando como invariáveis todos os quantitativos constantes do orçamento deste Edital.

**12.9.** Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais.

**12.10.** As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação, para efeito de finalização do processo licitacional, por um período mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data da abertura das propostas. Findo este prazo, fica o participante liberado dos compromissos assumidos, se assim o desejarem.

**12.10.1.** Antes de expirar o período de validade original da Proposta, a Secretaria Municipal de Infraestrutura poderá solicitar que a licitante estenda este período de vigência por um prazo adicional.

**12.10.2.** Na hipótese de não homologação e adjudicação do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a licitante independentemente de comunicação formal da Secretaria Municipal de Infraestrutura, revalidar, por igual período, ambos os documentos, sob pena da licitante ser declarada desistente do feito licitatório.

**12.11.** Eventuais erros ou irregularidades meramente formais na apresentação da proposta, desde que não comprometa seu conteúdo e seja irrelevante face à isonomia do certame, serão relevados pela Comissão Permanente de Licitação, que procederá a correção de ofício.

**12.11.1.** A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas desconsiderarem evidentes falhas formais sanáveis, que não impedem a exata compreensão de seu conteúdo, não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes e não gerem prejuízo à Administração.



12.12. Quanto à análise e julgamento das Propostas de Preços das licitantes, Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar Apoio/Assessoria Técnica de órgãos ou de profissionais competentes para tal.

### 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. No julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observado as exigências e especificações deste Edital, bem como as normas técnicas específicas para serviços objeto desta Concorrência.

13.2. Serão abertos os envelopes de propostas das licitantes devidamente habilitadas.

13.3. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será efetuado o sorteio em ato público (durante a sessão).

13.4. O objeto desta Concorrência será adjudicado, na sua totalidade, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

13.5. No caso de divergência entre os valores unitários e totais dos itens constantes na planilha e/ou por extenso e em algarismos, informados pela licitante, prevalecerá sempre o(s) primeiro(s).

#### 13.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências e requisitos deste Edital;
- b) Não se referirem à integralidade do objeto;
- c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- d) Apresente preços superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

13.6.1. Se a Comissão Permanente de Licitação entender que o preço é inexequível fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

13.6.2. Não havendo comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se a licitante às sanções legais.

13.6.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará na desclassificação da proposta da proponente, desde que seja possível a aferição e exata compreensão da mesma.

13.7. Quanto à análise e julgamento da proposta de preços a Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar assessoria por meio de servidores técnicos deste município, solicitando parecer técnico, ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar-se na sua decisão.

13.8. Caso a Comissão julgue necessária, poderá suspender a reunião para analisar as propostas e julgar sua classificação, marcando nova data e horário em que voltará a reunir-se para dar continuidade ao certame.

13.8.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que sejam julgadas.

13.8.2. A Comissão Permanente de Licitação convocará os interessados presentes na sessão anterior acerca da data e hora da sessão, caso haja a hipótese do **subitem 13.8**, e não tenha sido determinada na sessão anterior.

### 13.9. Do Direito de Preferência das ME/EPP e Equiparados

13.9.1. Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06:

- a) A ME/EPP ou equiparados mais bem classificado, **em caso de empate**, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.9.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (Art. 44, § 1º da LC nº 123/06).



- 13.9.3.** No caso de equivalência de propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006, será realizado sorteio para determinar a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 13.9.4.** No caso de não comparecimento de representantes da ME/EPP ou equiparados na sessão pública de abertura das propostas, em virtude de ter enviado sua proposta pelo correio ou por qualquer outra forma, e sua proposta estiver dentro do limite previsto no §1º do art. 44 da Lei nº 123/2006, a comissão de licitação deve intimar a ME, EPP ou equiparados, para exercer o direito de preferência, por meio de carta registrada ou outro instrumento, concedendo a ela o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da correspondência, para apresentar ou não, sua nova proposta, nos termos da alínea “a” do subitem **13.9.1**.
- 13.9.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 13.9.6.** O disposto neste **item 13.9** somente será aplicável quando a melhor oferta inicial **não** tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

#### 14. DOS RECURSOS E DAS CONTRARRAZÕES

- 14.1.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente à disposição dos interessados para vistas, pelo prazo necessário à interposição de recursos conforme legislação em vigor.
- 14.2.** É admissível recurso em qualquer fase da **licitação** e das obrigações dela decorrentes, a ser apresentado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de intimação do ato, publicação no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO ou lavratura da ata, de acordo com os preceitos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.
- 14.3.** Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:
- Habilitação ou inabilitação do licitante;
  - Julgamento das propostas;
  - Anulação ou revogação da licitação;
  - Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
  - Rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
  - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.
- 14.3.1.** A intimação dos atos referidos no subitem **14.3**, alíneas “a”, “b”, “c” será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO, salvo para os casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata de sessão.
- 14.3.2.** Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 14.4.** Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- 14.5.** Pedido de reconsideração de decisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 14.6.** Os recursos e respectivas contrarrazões deverão ser manifestados por escrito e endereçados à Comissão Permanente de Licitação na pessoa de seu Presidente, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo a requerimento do recorrente na forma de hierarquia administrativa, fazê-lo subir devidamente informado, encaminhando-os a Secretaria Municipal de Infraestrutura, que fará a sua apreciação e decisão no mesmo prazo sob pena de responsabilidade.
- 14.6.1.** As petições deverão ser apresentadas em uma via original, datilografada ou emitida em computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal da licitante, devidamente comprovando-se poderes para tal ato.
- 14.7.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.8.** Os recursos e respectivas contrarrazões deverão ser protocolizados das 08 às 18 horas no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na BR 242, Km 405, saída para Peixe/TO ou via e-mail no endereço: [cpl@gurupi.to.gov.br](mailto:cpl@gurupi.to.gov.br).





- 14.9. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
- 14.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.11. A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64 § 3º da Lei nº 8.666/93.
- 14.12. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site oficial da Prefeitura: [www.gurupi.to.gov.br](http://www.gurupi.to.gov.br).
- 14.13. O prazo de validade da proposta será suspenso na hipótese de interposição do recurso administrativo, nos termos do item 14.3.2.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese de **renúncia à apresentação de recursos através de declaração escrita (vide Anexo IX) ou, sendo esta declarada em sessão e lavrada em Ata**, será o Processo Licitatório encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município para análise e parecer acerca do procedimento licitacional, sendo após, caso seja aprovada a observação da legislação pertinente, submetido ao Controle Interno do Município para análise e aprovação.
- 15.2. Após aprovação da Controladoria, o resultado da licitação será submetido a Secretaria Municipal de Infraestrutura para providências acerca da Homologação do Procedimento licitacional e da Adjudicação do objeto do certame à vencedora, caso esteja de acordo.
- 15.3. O termo de homologação e Adjudicação desta licitação terá extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO.
- 15.4. Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigarse-á a licitante, caso declarado vencedor, independentemente de solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS ou documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena **validade no Ato da Adjudicação/contratação** e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

## 16. DA FORMALIZAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

### 16.1. Da Contratação

- 16.1.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Instrumento Contratual, cuja minuta é parte integrante deste Edital como Anexo III.
- 16.1.2. Após a homologação do procedimento licitacional, o representante legal da adjudicatária será convocado para assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO.
- 16.1.3. Após assinatura do Contrato ficará obrigada aos termos nele constantes, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93, e atualizações pertinentes.
- 16.1.3.1. Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa por escrito e aceita pelo Gestor da Pasta, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas na Lei nº 8.666/93.
- 16.1.3.2. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, é facultado à Administração mediante convocação, adjudicar o objeto desta licitação à licitante remanescente, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora quanto ao prazo e preço, podendo optar por revogar esta licitação nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93.
- 16.1.4. Quando a Adjudicatária, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular conforme documentos exigidos para habilitação neste Edital para celebrar a contratação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.



16.1.5. Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas nesta Concorrência e seus anexos, independentemente de transcrição.

16.1.6. A Contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) Preposto qualificado para representá-la perante a Contratante e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato. (observar o modelo do Anexo XV do Edital).

16.1.6.1. O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessário para responder pela Contratada, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados.

## 16.2. Da Vigência do Contrato

16.2.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, salvo por necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões da Lei nº 8.666/93, conforme as hipóteses estabelecidas no item 18 do Termo de Referência – Anexo I e Cláusula sétima da Minuta do Contrato a ser Firmado, Anexo III, deste Edital.

## 16.3. Da Fiscalização das Medições e da Execução dos Serviços

16.3.1. Para acompanhamento, fiscalização e vistoria dos serviços, atesto das medições, e demais documentos técnicos referentes à execução do objeto, fica designado Sr. Menandes da Silva Leal, Cargo: Coordenador de Limpeza pública, telefone: (63) 3315-0069, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

16.1.1. O Fiscal do Contrato na competência de representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das inconsistências observadas.

16.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

16.3. A Fiscalização exercida por interesse da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência deste Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

16.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

16.5. A comunicação entre a Fiscalização deste contrato e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

## 16.5. Da Subcontratação

16.5.1. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, sob nenhum pretexto ou hipótese, poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção inclusive rescisão contratual.

## 17. DOS PAGAMENTOS

17.1. A Contratante efetuará o pagamento à Contratada, até o quinto dia útil subsequente a prestação do serviço, pelos serviços contratados e executados, nos preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Ficam expressamente estabelecidos que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações técnicas e nas normas contidas no Edital e demais anexos, observando-se as condições previstas no item 23 do Termo de Referência-Anexo I e na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e deste Edital, as obrigações das partes estão elencadas no item 21 do Termo de Referência/Projeto Básico – Anexo I e na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato – Anexo III.

18.2. Deverão ser observadas também como obrigações as disposições referentes aos Equipamentos de Proteção Individual/coletiva e Atendimento à NR-18, contidas no item 9 do Projeto Básico – Anexo I e na Cláusula Terceira da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.



## 19. DA DESCRIÇÃO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as normas técnicas bem como estrita obediência a este edital e demais anexos, todos constantes dos autos, bem como as prescrições e exigências das especificações da Contratante e no contrato a ser firmado, *devendo ser observadas os procedimentos e condições previstas no Termo de Referência-Anexo I e na Minuta do Contrato - Anexo III deste Edital.*

19.2. A Contratante manterá a partir do início dos serviços até o seu recebimento definitivo, **a seu critério exclusivo**, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerarem necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos a serem realizados pela contratada, *de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I.*

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

19.3.1. A Contratada poderá rescindir de pleno direito o presente contrato pelo atraso superior a 90 (noventa) dias, dos pagamentos devidos pela Administração.

## 20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE SERVIÇOS

20.1. A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 65, I e § 1º da Lei nº 8.666/93.

## 21. DA MÃO DE OBRA, MATERIAS E CONDIÇÕES DE SIMILARIDADE

21.1 Todos os materiais necessários para a execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada. Devendo ser de primeira qualidade e obedecer às normas técnicas específicas, *nos termos do item 3.4 da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.*

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e respectivas atualizações, a licitante contratada que descumprir as condições deste Edital e seus Anexos, garantida a prévia defesa em regular processo administrativo, ficará sujeita às penalidades previstas *nos termos da Cláusula Nona da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.*

## 23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A garantia de execução, que irá assegurar a fiel observância das obrigações contratuais, será obtido pela aplicação de **1% (um por cento)** sobre o valor contratual;

23.2. A proponente vencedora, **no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, ou antes, da expedição da Ordem de Serviços**, a critério da autoridade competente, deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução dos serviços. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:

23.2.1. **Depósito em espécie ou cheque nominativo à Contratante**, mediante depósito em uma conta corrente a ser fornecida pela contratante, mediante solicitação da licitante vencedora. Em caso de depósito através de cheque, a validade da garantia somente se dará com a efetiva compensação do mesmo;

23.2.2. **Carta Fiança Bancária**, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do Contrato, acrescido de **90 (noventa) dias**;

23.2.2.1. É irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 56 § 1º, inciso III, da Lei 8.666/1993, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

23.2.3. **Seguro Garantia em Apólice Nominal ao Contratante** e emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do Contrato, acrescido de **90 (noventa) dias**.

23.2.4. **Títulos da Dívida Pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo **Banco Central do Brasil** e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



23.3. Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de **1% (um por cento)** sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar;

23.4. A Contratada perderá a garantia de execução e a garantia adicional, quando for o caso, de:

23.4.1. Inadimplência das obrigações e/ou rescisão do Contrato de Empreitada;

23.4.2. A garantia somente será restituída à Contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais e desde que não haja qualquer pendência com a Contratante.

23.4.3. A prestação da garantia de execução, nas condições previstas acima, é condição de eficácia do contrato.

23.5. A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, e, **quando em dinheiro, atualizada monetariamente**, dar-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

23.5.1. Termo de Recebimento Definitivo;

23.5.2. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS, e Certidão de Quitação do ISS, referente ao objeto contratado concluído.

#### 24. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DO CERTAME

24.1. A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

24.3. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

24.4. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa somente na hipótese da licitação haver sido homologada.

#### 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação da licitante, desclassificação da proposta ou a rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

25.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação ou proposta relativa ao presente Edital.

25.4. A falta de data e/ou rubrica nas declarações ou na proposta apresentadas poderá ser suprida pelo representante credenciado, desde que tenha poderes para esse ato, e que esteja presente na sessão no momento necessário.

25.5. O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para a completa análise e julgamento dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva Ata circunstanciada com os fatos ocorridos durante as sessões e demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

25.5.1. As Atas decorrentes das sessões realizadas serão assinadas pelos representantes das licitantes presentes, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos membros/servidores do apoio técnico.

25.5.2. Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para continuação do certame em horário ou data posterior àquela especificada no Edital, na Ata da sessão ocorrente, desde que possível, deverão ser designadas nova data e/ou horário para a continuidade dos trabalhos, conforme o caso.



- 25.5.2.1. A Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes presentes na sessão anterior acerca da data e hora da nova sessão, caso não tenha sido determinada na sessão anterior.
- 25.5.2.2. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 25.5.2 na fase de habilitação, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente lacrados, deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.
- 25.5.2.3. O não comparecimento das licitantes convocadas, a qualquer das sessões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.
- 25.6. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta Concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes entregues pela licitante.
- 25.6.1. Poderá a Autoridade Competente, até a assinatura do contrato, excluir licitante, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.
- 25.7. Na **contagem dos prazos** previstos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 25.8. Caso não haja o comparecimento de licitantes interessadas em participar do certame, a sessão será **considerada DESERTA** pela Comissão Permanente de Licitação. Sendo assim, se lavrará ata de realização de sessão, narrando-se a(s) decisão(ões) acerca do prosseguimento do processo licitacional.
- 25.9. As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas aos interessados, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e serem divulgadas no *site* da Prefeitura.
- 25.10. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas relativas a este Edital e seus Anexos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins.

Gurupi- TO, 1º dia do mês de novembro de 2022.

**Juliana Passarin**  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
Decreto Nº 1.179/2021



**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO  
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVAS ESTIMADOS DO OBJETO**

**1. DEMANDANTE**

Demandante: **Município de Gurupi** por intermédio da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

Responsável: **Juliana Passarin**

Telefone: **(63) 3315-0063**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O presente procedimento licitatório justifica-se a contratação, pois é dever pública a tarefa de garantir a toda população do município de Gurupi o acesso aos serviços de limpeza pública, condições adequadas que propiciem o desenvolvimento social do município, proporcionando além de tudo, saúde, bem estar e lazer. Ademais, além de todas as garantias exaradas pela Constituição de Cidadã, que são responsabilidade dos municípios, o Município de Gurupi por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura também percebe que por meio de condições adequadas que propiciem o desenvolvimento social do município, reduzam as desigualdades sociais e aprimorem as condições de vida de seus habitantes, garantindo ao cidadão à fruição permanente dos serviços de limpeza pública prestado com padrões de qualidade, continuidade e regularidade adequados à sua natureza, esses fatores levaram a administração municipal a terceirizar os serviços de varrição, coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis e operação e manutenção do aterro sanitário municipal.

2.2. A contratação dar-se-á por valor global, tendo em vista da natureza dos serviços licitados serem compatíveis, tornando-os mais satisfatórios do ponto de vista da eficiência técnica, economicidade, qualidade e excelência no acompanhamento do serviço que deverá ser executado. Dessa forma, a Administração que prima pela excelência em suas contratações e busca pela melhor proposta, é que visa a contratação na modalidade e critério de julgamento acima mencionado.

**3. DO OBJETO:**

3.1. O presente Termo de Referência tem por **Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.**

**4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

4.1. A modalidade utilizada para a licitação será **Concorrência, tipo Menor Preço, sob regime de empreitada global** em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27.10.2016, Decreto Federal nº 9.412/2018, respectivas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e respectivos Anexos.

4.2. Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, em regime de empreitada global de material e mão de obra sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º, do artigo 65, da lei 8.666/93.

4.6. Os serviços especificados neste Termo de Referência deverão seguir as legislações específicas do objeto, no que couber: Lei Federal n.º 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA n.º 237/97 e n.º 316/02, Normas Técnicas da ABNT: NBR 10.004:2004 - Resíduos sólidos - Classificação; NBR 8.419:1992 - Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos - Procedimento; NBR 7.500:2017 - Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos; NBR 12.980:1993 - Coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos; NBR 9.190:1993 - Sacos plásticos para acondicionamento de lixo.

**5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

Item	Código	Especificação	Unid.	Qtd.
1.	58865	VARRICAO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	KM/EIXO	7.101,08
2.	58866	VARRICAO MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	KM/EIXO	15.735,29
3.	53295	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS	TN	10.345,48
4.	53296	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL	TN	24.909,12

**6. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**



6.1. Fica estabelecido que os serviços objeto desta licitação devam ser executados nos endereços constantes nos anexos deste Termo de Referência.

## 7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

### 7.1. Descrição dos Serviços

#### 7.1.1. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

**DEFINIÇÃO:** Define-se como varrição, a atividade de limpeza, com a finalidade de retirar todos os detritos (resíduos) e pequenas sujeiras localizadas junto às sarjetas a uma largura média de oitenta centímetros (80 cm) em ambos os lados da rua, canteiros centrais e calçadas. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos apropriados conforme norma ABNT NBR 9.190, deixados em pontos de concentração para que o caminhão coletor faça o recolhimento e encaminhamento para a devida destinação final.

**EXECUÇÃO:** A varrição deverá ser manual, em vias e logradouros públicos. Deverá ser executada em todas as vias públicas pavimentadas de acordo com o estabelecido na planilha QUANTITATIVO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO (Anexo E), obedecendo o designado como Varrição Manual no mapa de distribuição de varrição, observando o quantitativo de aproximadamente 30%. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a remoção dos sacos das lixeiras públicas instaladas nas vias nos dias da varrição, bem como a reposição dos mesmos. Os resíduos provenientes da varrição manual deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 100 (cem) litros conforme norma ABNT NBR 9.190 para posterior coleta através de caminhão coletor compactador. Os sacos plásticos utilizados para acondicionamento dos resíduos, quando cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios para posterior recolhimento pela equipe de coleta. No decorrer do Contrato poderão ser inseridos novos locais de varrição, que serão encaminhados e aprovados pela CONTRATANTE. Os resíduos varridos e coletados deverão ser encaminhados para destinação final em local devidamente licenciado, o qual será o aterro sanitário da Prefeitura Municipal de Gurupi/TO.

**EQUIPAMENTOS:** Para este serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e pessoal, conforme estabelecidos no Anexo B - Composições, bem como todos os equipamentos de segurança - EPI'S. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto a manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

**MÃO-DE-OBRA:** Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços executados. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA em quantidade suficiente como forma de mantê-los limpos, e deverão ser substituídos, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados. Caberá à contratada a responsabilidade do traslado, ida e volta, dos funcionários até as respectivas zonas de trabalho, incluindo o traslado, ida e volta, ao refeitório. Salienta-se que o QUANTITATIVO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO (Anexo E) é mutante e poderá variar conforme a expansão fundiária Urbanizada do Município, e ainda, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Gurupi, com aprovação e concordância da Contratada. Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes na Composição de Preços dos Serviços.

#### 7.1.2. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

**DEFINIÇÃO:** Define-se como varrição, a atividade de limpeza, com a finalidade de retirar todos os detritos (resíduos) e pequenas sujeiras localizadas junto às sarjetas a uma largura média de oitenta centímetros (80 cm) em ambos os lados da rua, canteiros centrais e calçadas. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos apropriados conforme norma ABNT NBR 9.190, deixados em pontos de concentração para que o caminhão coletor faça o recolhimento e encaminhamento para a devida destinação final.

Varrição mecanizada: atividade de limpeza executada por máquinas pesadas, com a finalidade de retirar todos os detritos (resíduos) e pequenas sujeiras localizadas junto às sarjetas a uma largura média de oitenta centímetros (80 cm) em ambos os lados da rua, canteiros centrais e calçadas. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos apropriados conforme norma ABNT NBR 9.190, deixados em pontos de concentração para que o caminhão coletor faça o recolhimento e encaminhamento para a devida destinação final.

**EXECUÇÃO:** A varrição deverá ser mecanizada, em vias e logradouros públicos. Deverá ser executada em todas as vias públicas pavimentadas de acordo com o estabelecido na planilha QUANTITATIVO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO (Anexo E), além de observada e obedecido o estabelecido no mapa de distribuição de varrição no município, obedecendo o percentual de aproximadamente 70%. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a remoção dos sacos das



lixeiras públicas instaladas nas vias nos dias da varrição, bem como a reposição dos mesmos. Os resíduos provenientes da varrição mecanizada deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 100 (cem) litros conforme norma ABNT NBR 9.190 para posterior coleta através de caminhão coletor compactador. Os sacos plásticos utilizados para acondicionamento dos resíduos, quando cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios para posterior recolhimento pela equipe de coleta. No decorrer do Contrato poderão ser inseridos novos locais de varrição, que serão encaminhados e aprovados pela CONTRATANTE. Os resíduos varridos e coletados deverão ser encaminhados para destinação final em local devidamente licenciado, o qual será o aterro sanitário da Prefeitura Municipal de Gurupi/TO.

**EQUIPAMENTOS:** Para este serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e pessoal, conforme estabelecidos no Anexo B - Composições, bem como todos os equipamentos de segurança - EPI'S. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto a manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

**MÃO-DE-OBRA:** Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços executados. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA em quantidade suficiente como forma de mantê-los limpos, e deverão ser substituídos, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados. Caberá à contratada a responsabilidade do traslado, ida e volta, dos funcionários até as respectivas zonas de trabalho, incluindo o traslado, ida e volta, ao refeitório. Salienta-se que o QUANTITATIVO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO (Anexo E) é mutante e poderá variar conforme a expansão fundiária Urbanizada do Município, e ainda, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Gurupi, com aprovação e concordância da Contratada. Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; máquinas e equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes na Composição de Preços dos Serviços.

#### **7.1.3. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS COM COMPACTADOR (O VEÍCULO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÃO CEDIDOS PELA CONTRATANTE):**

**DEFINIÇÃO:** Define-se como coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares com compactador, o recolhimento, transporte e prensagem regular de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente em contêineres, em vias e logradouros públicos conforme especificados abaixo:

- Resíduos sólidos domiciliares e comerciais (comerciais dentro da legalidade volumétrica);
- Resíduos de varrição domiciliar (ensacados e depositados nas calçadas);
- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais, acondicionados em embalagens ou recipientes fechados e que não apresentem periculosidade segundo a NBR 10.004 da ABNT. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de coleta obrigatória, os entulhos de obras públicas, particulares ou comerciais, tais como: terra, areia, resíduos comerciais, colchões e móveis, resíduos gerados em estabelecimentos comerciais e indústrias, entre outros.

**EXECUÇÃO:** A coleta e transporte de resíduos sólidos deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas (ou que venham a ser), conforme detalhado no Projeto Básico, durante a vigência do contrato. Da mesma forma nas áreas rurais quando incorporadas à zona urbana no perímetro do município, e conforme Plano de Trabalho referenciado. Caso haja impossibilidade de acesso do veículo de coleta à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário ao coletor retirar os resíduos depositados nas calçadas da via pública e transportá-los até o caminhão compactador. A coleta manual dos resíduos sólidos em sacos plásticos ou recipientes pelo coletor se dará apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública. Na coleta mecanizada também serão recolhidos os resíduos sólidos domiciliares acondicionados nos contêineres da CONTRATANTE/CONTRATADA de 1.100 (mil e cem) litros. Se durante a coleta houver o rompimento de sacos plásticos ou recipientes, antes de depositá-los no veículo coletor, estes deverão ser varridos e recolhidos. No decorrer do Contrato poderão ser inseridos novos locais no Plano de Coleta e de containerização, após aprovação da CONTRATANTE. Os resíduos coletados deverão ser encaminhados para destinação final no aterro sanitário desta municipalidade onde será tratado conforme item 7.1.3.

**VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** A coleta, que englobará o transporte até o aterro, deverá ser realizada por caminhões compactadores dimensionados para coletor compactador e com sistema basculante de contêiner com capacidade de 1.100 L (mil cem litros). Para o serviço de coleta a CONTRATANTE deverá disponibilizar a quantidade de caminhões compactadores, incluindo-se os reservas, para o período diurno e noturno sem interrupção do serviço nas rotas pré-definidas enquanto um dos equipamentos se encaminha ao aterro sanitário, conforme Anexo B - composições. A CONTRATANTE deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança. Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.

**MÃO-DE-OBRA:** A contratada deverá disponibilizar pessoal, conforme relacionado na Composição, constante no Anexo B. Todos os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício de suas funções e responsabilidades, sempre em





obediência à legislação pertinente de operação e transporte durante a execução dos serviços. Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços executados. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA em quantidade suficiente como forma de mantê-los limpos, e deverão ser substituídos, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados. Caberá à contratada a responsabilidade do traslado, ida e volta, dos funcionários até as respectivas zonas de trabalho, incluindo o traslado, ida e volta, ao refeitório. Caberá à contratada a responsabilidade da obediência a legislação pertinente de operação e transporte dos coletores durante a execução dos serviços.

Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; máquinas e equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes no Anexo B - Composições.

#### **7.1.4. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:**

**DEFINIÇÃO:** Define-se como operação e manutenção do Aterro Sanitário Municipal: espalhamento, compactação e cobertura dos resíduos sólidos urbanos de Gurupi/ TO, em células/valas, com material inerte (solo) existente no próprio local da disposição final; execução de drenagem superficial para desvio das águas pluviais; execução de drenagem profunda para a captação do chorume, o qual deverá receber tratamento antes de ser recirculado; execução de drenagem de gases; execução de recirculação do chorume nas valas do Aterro Sanitário; execução de coleta e análise de águas subterrâneas dos poços de monitoramento existentes no terreno e águas superficiais; bem como serviços correlatos para este fim, tais como manutenção de acessos, incluindo os materiais necessários (canaletas e tubos de concreto, gramíneas, pedras, entre outros), estes sempre que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços, desde que atendam a perfeita operacionalização dos serviços.

**EXECUÇÃO:** A geração diária de resíduos recebidos no Aterro deverá ser colocada em valas/células, as quais deverão ser formadas por camadas compactadas sucessivamente. A contratada deverá realizar, de forma contínua e sempre que necessário, a drenagem do chorume das valas/células de lixo doméstico, e direcionamento do mesmo para as valas/células de chorume, realizando então o tratamento do mesmo. A contratada deverá se responsabilizar pelo bom estado de conservação dos taludes no Aterro, não podendo, em nenhuma hipótese, ocorrer processos erosivos no talude, vazamentos de chorume para o exterior das células de disposição de resíduos e/ou rede de drenagem de chorume. A contratada deverá realizar avaliações diárias da conservação dos acessos; dos taludes de resíduos; e do sistema de drenagem dos gases, de chorume e de precipitação. Deverá ser vedado o acesso de pessoas não autorizadas a área do Aterro Sanitário Municipal.

**VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** Para operação do Aterro, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e mão-de-obra, constantes no Anexo B - Composições.

**MÃO-DE-OBRA:** Todos os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício de suas funções e responsabilidades, sempre em obediência à legislação pertinente de operação e transporte durante a execução dos serviços. Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços executados. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA em quantidade suficiente como forma de mantê-los limpos, e deverão ser substituídos, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados. Caberá à contratada a responsabilidade do traslado, ida e volta, dos funcionários até as respectivas zonas de trabalho, incluindo o traslado, ida e volta, ao refeitório.

**VALAS/CÉLULAS:** Quando houver o esgotamento da capacidade das valas/células existentes, será necessária a **construção de novas valas/células** para destinação dos resíduos sólidos Urbanos, com ônus exclusivo da Contratada.

Caberá à contratada a responsabilidade da obediência à legislação pertinente de operação e transporte dos coletores durante a execução dos serviços. Deverá ser mantida uma frente de trabalho reservada para os dias de chuva, com os acessos e locais de descarga obrigatoriamente cascalhados e drenados, para uso exclusivamente nas ocasiões em que cessarem ou ficarem muito reduzidas às condições de acesso e operação do local de descarrega do Aterro principal. É obrigatório a CONTRATADA possuir no seu quadro de funcionários 01 (um) Engenheiro Sanitarista e/ ou Engenheiro Ambiental ou com formação em Engenharia que possua atribuições necessárias para figurar como responsável técnico e supervisor dos serviços. É obrigatório a CONTRATADA disponibilizar a quantidade de equipamentos e pessoal, conforme Anexo B - Composições (suficientes e necessárias para a realização adequada dos serviços de Operação de Manutenção geral do Aterro Sanitário de Gurupi/ TO).

Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; máquinas e equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes no Anexo B - Composições.

## **8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Assinado o contrato, a empresa Contratada receberá Ordem de Serviço pra iniciar a operação dos serviços de varrição em até 15 (quinze) dias. Os demais receberão ordens de serviços individuais contendo os locais das prestações de serviços e os quantitativos estimados, na medida em que forem necessários.



- 8.2. A Contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Infraestrutura, em 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço, o seu **PLANO OPERACIONAL** de Trabalho, para análise da Contratante. Após a aprovação do Plano Definitivo Operacional de Trabalho pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, a Contratada deverá implantá-lo em até 30 (trinta) dias corridos. Esta implantação deverá ocorrer de forma que nenhum serviço iniciado seja paralisado ou parcialmente executado.
- 8.3. A implantação definitiva dos serviços objeto do contrato se dará após aprovação definitiva do **PLANO OPERACIONAL** de Trabalho apresentado pela Contratada e após a aprovação total pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- 8.4. Antes do início da operação, a Contratada deverá implementar, no mínimo, as seguintes providências de acordo com o Termo de Referência, seus anexos e a Metodologia de Execução dos Serviços propostos:
- a) Aquisição dos equipamentos, uniformes e ferramentas necessárias;
  - b) Providenciar as instalações físicas necessárias;
  - c) Contratar e treinar o pessoal necessário;
  - d) Indicar, à Secretaria Municipal de Infraestrutura, os nomes dos responsáveis técnicos e o preposto que representará a empresa durante a execução dos serviços;
- 8.5. A Contratada deverá comunicar a confirmação do início da operação à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias consecutivos, para que seja viabilizado o processo de transição dos serviços.
- 8.6. Os serviços descritos no Plano Operacional serão executados todos os dias da semana, inclusive nos feriados e dias santos, nos horários previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- 8.7. A contratada deverá realizar pedido de transferência da titularidade da licença municipal de operação do Aterro Sanitário Municipal para a empresa no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato.
- 8.8. A contratada deverá realizar cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR antes da efetivação do primeiro pagamento e mantê-lo por todo período de vigência do instrumento contratual.

## 9. INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA:

### 9.1 Instalações

- 9.1.1. A Contratada na época da execução dos serviços deverá dispor de edificações e de instalações compatíveis com o objeto contratual, de forma a garantir a boa execução dos serviços. Estas instalações devem atender a toda a legislação em vigor no que diz respeito à segurança, higiene e meio ambiente.
- 9.1.2. Deverá manter, ainda, instalações completas, contemplando espaços adequados ao número de empregados, tais como: sanitários, vestiários, refeitório, salas de treinamento, dentre outros.
- 9.1.3. A Contratada deverá manter suas edificações e instalações, correndo por conta as despesas necessárias para o adequado funcionamento.
- 9.1.4. As instalações e os escritórios deverão ser situados em área do Município de Gurupi.
- 9.1.5. Deverão ser disponibilizados pela Contrata, as instalações, equipamentos e pessoa, conforme estabelecido nas Composições.
- 9.1.6. Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; máquinas e equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes nas Composição de Preços dos Serviços.

### 9.2 Ferramentas e Equipamentos

- 9.2.1. A Empresa Contratada deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas e materiais, que sejam necessários e indispensáveis com a finalidade de garantir serviço adequado e de qualidade.
- 9.2.2. Os equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação durante todo o prazo de vigência do contrato.

### 9.3 Veículos

- 9.3.1. Os caminhões, máquinas e veículos utilizados pela Contratada deverão estar de acordo com a padronização de plotagem definida pela Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço.



- 9.3.2. Cabe a Contratada arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra (motoristas/operadores), devidamente habilitados e experientes na condução das Máquinas, Caminhões e Veículos, para a realização do serviço.
- 9.3.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às ordens de serviços e horários estabelecidos pela Contratante.
- 9.3.4. Apresentar os veículos e máquinas sempre limpos e em boas condições de tráfego.
- 9.3.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, reparando às suas custas os danos causados durante a execução dos serviços contratados.
- 9.3.6. Toda a manutenção necessária, tais como: Troca de Óleo, Lubrificação, Retirada de Vazamentos, Consertos e/ou Substituições de Pneus e Câmaras de Ar, Substituição de Peças e outros não relatados, correrão por conta exclusiva da Contratada.
- 9.3.7. Ficará ainda por conta da contratada o compromisso de manter a documentação dos veículos/máquinas rigorosamente em dia, tais como: DPVAT, IPVA, SEGURO CONTRA TERCEIROS entre outros que sejam necessários para o bom andamento do serviço.
- 9.3.8. O fornecimento do combustível ficará a cargo da Contratada.
- 9.3.9. Todos os veículos e equipamentos utilizados no decorrer e execução do contrato deverão estar devidamente identificados com logomarca da Contratada e da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, número de telefone a ser indicado pela Contratante para reclamações.
- 9.3.10. A retirada dos resíduos provenientes da execução do serviço, até o destino final, deverá ser executado único e exclusivamente pela Contratada em veículos próprios, devidamente equipados e identificados, que deverão ser vistoriados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, e atestadas suas condições de uso.

#### **9.4. Mão-de-Obra**

- 9.4.1. Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores, encarregados e demais profissionais que sejam necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.
- 9.4.2. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público. A fiscalização terá direito a exigir substituição, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Secretaria Municipal de Infraestrutura não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.
- 9.4.3. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.
- 9.4.4. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.
- 9.4.5. Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para realização dos serviços.
- 9.4.6. A Secretaria Municipal de Infraestrutura fornecerá o modelo detalhado dos uniformes a serem utilizados por todos os funcionários, cabendo a Contratada a disponibilização dos mesmos para todos, independentemente da área ou serviço que venha a executar.
- 9.4.7. A equipe deverá apresentar-se uniformizada, portando a identidade funcional, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação exigir estando sempre em conformidade com as Legislações e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- 9.4.8. Caberá a Contratada no início dos serviços, treinar todo o pessoal da área operacional, através de realização de cursos de capacitação técnica e gerencial de forma a garantir o perfeito desempenho e segurança dos seus empregados na realização dos serviços.
- 9.4.9. O treinamento de capacitação deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas:



- a) Gerenciamento do Sistema de Limpeza Pública
- b) Cidadania e Meio Ambiente;
- c) Importância dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC's.

9.4.10. A fiscalização poderá determinar o afastamento imediato de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se o afastamento der origem a ação judicial, a Contratante estará isenta de qualquer ônus decorrente da determinação do afastamento.

9.4.11. Será terminantemente proibido aos funcionários da Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos recolhidos pela varrição de vias e logradouros públicos ou de qualquer serviço que seja executado para benefício próprio ou de terceiro.

#### 9.4.12. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI'S):

9.4.12.1. Especificação dos uniformes para todos os funcionários:

9.4.12.1.1. Camisa de brim, tipo sol a sol ou similar, modelo e cor a serem definidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Gurupi e da empresa Contratada.

9.4.12.1.2. Calça de brim, tipo sol a sol ou similar, com elástico e cordão de algodão, modelo e cor a serem definidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Gurupi e da empresa Contratada.

9.4.12.1.3. Boné de brim, tipo sol a sol ou similar, modelo e cor a serem definidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Gurupi e da empresa Contratada.

9.4.12.1.4. Capa de Chuva em plástico na cor amarela, sem mangas, tipo morcego, com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Gurupi e da empresa Contratada.

9.4.12.1.5. Luvas em vaqueta, tipo petroleiro, confeccionada em vaqueta de boa qualidade com 1mm de espessura, palma e dorso em vaqueta macia com forchetas, reforço interno, inteiriço na palma, tira de reforço entre o polegar e o indicador, em vaqueta, elástico no dorso, costurado internamente próximo ao punho, com 3cm de largura, certificado de aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho e nome do fabricante gravado em baixo-relevo, totalmente costurado em linha de nylon. Não serão aceitas impressões em forma de carimbo, marcadas a tinta em etiquetas ou similares.

9.4.12.1.6. Botinas de amarrar, com cadarço em algodão trançado e chato, cabedal de vaqueta ou couro de boa qualidade, cano acolchoado com três gomos, solado tipo anabela em poliuretano, expandido diretamente no cabedal, biqueira em material termoplástico (truyline), forrada internamente com bidim, palmilha em couro com 2mm de espessura e acolchoada, língua em vaqueta costurada na gáspea com talão (tipo morcego), taloneira sobreposta na cor amarela, contraforte embutido, confeccionado em material termoplástico, rebite na junção da gáspea com o talão, com ilhoses resistentes à corrosão, cano com proteção para o maléolo. Certificado de aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho impresso baixo relevo no cabedal e o nome do fabricante em ambos os pés.

#### 10. DA INCLUSÃO DE NOVAS RUAS E LOGRADOUROS

10.1. Se no decorrer do período contratual, por determinação expressa da Contratante, houver a necessidade de incorporação de novas ruas e logradouros públicos que não estejam contemplados neste Termo de Referência e que vierem a repercutir em aumento das quantidades dos serviços, a Contratante de comum acordo com a Empresa Contratada deverá promover os ajustes e as necessárias alterações contratuais a fim de preservar a equação econômico-financeira.

10.2. Quando da autorização do aumento da extensão de ruas e logradouros, a Empresa Contratada deverá informar o novo quadro de pessoal para a execução dos serviços.

#### 11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

11.1. O valor global máximo estimado desta Licitação é de **R\$ 13.518.079,10 (treze milhões, quinhentos e dezoito mil, setenta e nove reais e dez centavos)**, conforme planilha orçamentária.

11.2. Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a qual sujeita.

11.3. A Planilha Orçamentária anexa visa possibilitar a avaliação do custo global do serviço para o efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores técnicos e critérios de julgamento estabelecidos no ato convocatório.



11.4. Os cálculos dos valores dos quantitativos constantes na planilha de custos referentes aos serviços a serem executados tiveram como base a tabela do **SINAPI DESONERADO AGOSTO/2022**, conforme planilha de custos elaborada pelo engenheiro civil **ENG, VICTOR BORGES GUIMARÃES - CREA 100967828-0**.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

12.1. As despesas decorrentes da contratação do serviço objeto desta **Concorrência** correrão por conta dos recursos orçamentários da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, conforme a seguir:

**AÇÃO: EXPANSÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRATAMENTO E**

**DOTAÇÃO: 20.2013.17.452.0003.2059**

**ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39**

**FONTES DE RECURSOS: 15.000.000.000000**

## 13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

13.1. Para fiscalização do contrato e atesto das notas fiscais da prestação de serviço fica designado o servidor **Sr. Menandes da Silva Leal**, Cargo: Coordenador de Limpeza pública, telefone: (63) 3315-0069, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Instrumento Contratual, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93.

13.1.1. O Fiscal do Contrato na competência de representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das inconsistências observadas.

13.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

13.3. A Fiscalização exercida por interesse da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência deste Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

13.5. A comunicação entre a Fiscalização deste contrato e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

## 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. A Empresa licitante deverá quanto a qualificação técnica os seguintes documentos:

a) **Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou ao Conselho Regional de Química - CRQ**, na sua respectiva região, com validade na data de abertura da licitação, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

b) **Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante** (Certidão ou Declaração), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta CONTRATAÇÃO.

c) **Certidão de Acervo Técnico - CAT**, expedida pelo CREA e/ou CRQ da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de serviços compatíveis com o objeto descrito neste instrumento convocatório.

14.1.1. **Atestado de visita**, caso a empresa tenha vistoriado o local onde serão executados os serviços, expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de Gurupi- TO, através do servidor competente, comprovando que a licitante realizou a visita técnica, através de representante credenciado da empresa, o local onde se realizará os serviços objeto desta; ou

14.1.2. **Declaração Própria** de ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços e que se responsabiliza pela execução do objeto caso seja vencedora.



- 14.1.3.** Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços similares ao objeto desta concorrência.
- 14.1.4.** Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da contratação, a comprovação da prestação de serviços similares, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a **40% (quarenta por cento)** do quantitativo de cada item dos itens e quantidades relacionadas no Anexo L - Itens de Maior Relevância, considerando-se um período mínimo de 6 (seis) meses de execução.
- 14.1.5.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser necessariamente emitidos em nome da empresa proponente, em papel timbrado, e deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados, do prazo de execução e dos quantitativos empregados.
- 14.1.6.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
- 14.1.7.** O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a exclusivo critério do Pregoeiro, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.
- 14.1.8.** Caso seja solicitado, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, além de telefone de contato do emissor e outros dados.
- 14.1.8.** O profissional indicado pela licitante, detentor do atestado de capacidade técnico profissional, deverá participar como responsável técnico da execução dos serviços, respondendo perante a contratante.

## 15. PREÇOS E MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 15.1.** O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes das planilhas de orçamento, contendo as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- 15.2.** Somente serão medidos e pagos os serviços efetivamente executados, de acordo com as especificações técnicas contratuais previstas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 15.3.** Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de um determinado serviço. Todos os preços unitários deverão conter em sua composição as despesas relativas a:
- 15.3.1.** Fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: Sabão em pó, detergente, desinfetantes, impressos, softwares e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento, elaboração do Plano de Metodologia de Execução de Serviços e à execução dos serviços.
- 15.3.2.** Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Prefeitura, transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou execução dos serviços;
- 15.3.3.** Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas necessárias à execução adequada dos serviços objeto do contrato, tais como vassouras, pás, enxadas, baldes, trinchas, galões, carrinhos de mão e de coleta de lixo, veículos para transporte de pessoal e materiais, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's.
- 15.3.4.** Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto nesse Termo de Referência, nas Especificações Técnicas e no Plano Executivo propostos pela Licitante.
- 15.3.5.** Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.



- 15.4. Todas as medições serão consolidadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira e a última, que serão realizadas a partir da assinatura da Ordem de Serviço inicial e o último dia do mês e a medição final, que será realizada a contar do primeiro dia trabalhado no mês ao dia do encerramento do contrato.
- 15.5. **Semanalmente** a Contratada encaminhará a Secretaria Municipal de Infraestrutura, até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao período de abrangência do período considerado, a planilha de medição, onde se totaliza todos os quantitativos dos serviços realizados.
- 15.6. As solicitações de medições deverão ser realizadas pela contratada e encaminhadas **na forma impressa e em meio digital**, para serem conferidas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada.
- 15.7. Depois de verificada e atestada a medição e todas as providências necessárias, a Secretaria Municipal de Infraestrutura providenciará o envio de toda documentação pertinente ao setor responsável para fins de pagamento.
- 15.8. Caberá à Secretaria Municipal de Infraestrutura, a seu critério, determinar o formulário padrão das medições resultantes da execução dos serviços objeto dos contratos.

#### 16. DA VISITA TÉCNICA NOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 16.1. As empresas interessadas em participar do certame **PODERÃO** vistoriar o local onde serão executados os serviços, com fins de conhecimento prévio da localização e características da área, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade que envolve a execução do objeto, obtendo assim, o **Atestado de Vistoria** que será expedido por servidor competente, designado pela **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento quanto às condições locais da instalação.
- 16.2. Para realização da visita técnica a licitante deverá agendar antecipadamente dia e horário na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, instalada no Av. Antônio Nunes da Silva, nº2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO - CEP: 77.425-500 ou comunicando-se com o responsável competente, qual seja o servidor **Sr. Menandes da Silva Leal**, telefone para contato: (63) 3315-0061 ou 3315-0063, e-mail: [compras.infraestrutura@gurupi.to.gov.br](mailto:compras.infraestrutura@gurupi.to.gov.br), que designará profissional competente para acompanhar o representante da empresa até o local bem como expedir o atestado de vistoria em nome da empresa.
- 16.3. **O prazo para realização da visita técnica será estipulado no Instrumento Convocatório devendo ser observadas as exigências deste Termo de Referência** pelo representante da empresa licitante que deverá apresentar credenciamento/autorização para tal representação e documento de identidade com foto, e será acompanhado pelo responsável competente supracitado, que certificará sua presença na referida visita com a expedição do atestado.
- 16.4. Os aspectos que as licitantes julgarem duvidosos, dando margem à dupla interpretação, ou omissos nas especificações, deverão ser apresentados à Fiscalização, antes da Licitação dos serviços. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela Fiscalização, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos no orçamento apresentado por ocasião da licitação.
- 16.5. As licitantes **que optarem por não realizar a vistoria do local** dos serviços, **deverão declarar** ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão da licitação, comprometendo-se, **se vencedora**, a executar o objeto desta licitação para o qual foi vencedor conforme descreve o Edital e seus anexos.
- 16.6. O **Atestado de Vistoria ou a Declaração Própria**, citados neste item deverão ser apresentados no dia da sessão da licitação dentro do envelope de habilitação, como requisito de habilitação técnica.
- 16.7. Não serão admitidas, posteriormente, qualquer alegação por parte das empresas participantes e da vencedora, de seu desconhecimento quanto às condições locais para a execução do objeto, tenham realizado ou não a vistoria.
- 16.8. É de exclusiva responsabilidade do licitante, a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da sua omissão na verificação do local de instalação e execução dos serviços.

#### 17. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE SERVIÇOS:

- 17.1. Caso haja necessidade, por motivos técnicos não previstos, de acréscimo ou supressão de serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas em Lei, sendo:
- 17.2. No caso de serviços a serem acrescidos, caberá à Contratada a apresentação da planilha orçamentária correspondente.



- 17.3. Os serviços a serem acrescidos ou suprimidos serão levantados e orçados com base nos preços unitários constantes da proposta original, sendo o valor total dos mesmos, acrescido ou suprimido do valor global contratado.
- 17.4. Os serviços não constantes da planilha original deverão ser especificados e apresentados de acordo com o mercado local e atendido aos preços ofertados em licitação, juntamente com as respectivas composições de preços unitários detalhadas.
- 17.5. A tabela de preços de referência é aquela elaborada pela Contratante e encontra-se à disposição da Contratada para consulta.

#### 18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

18.1. O contrato terá **vigência 12 (doze) meses**, prorrogável na forma do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93. A prorrogação será instruída por avaliação de desempenho da Contratada, a ser procedida pela Contratante.

#### 19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

19.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, dentre os seguintes casos:

##### 19.1.1. Unilateralmente pela Contratante:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

##### 19.1.2. Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução, se houver;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando economia extraordinária e extracontratual.

19.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

19.3. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a Contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

19.4. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

#### 20. DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, sob nenhum pretexto ou hipótese, poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção inclusive rescisão contratual.

20.2. Em caso de subcontratação autorizada pela Contratante, este deverá ocorrer com microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme inciso II, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

20.3. No caso de subcontratação permanecerão íntegras e inalteradas a responsabilidade do Contratado selecionado por meio de licitação, pelo integral cumprimento de todas as obrigações constantes do Edital e do Termo de Referência e execução do objeto contratado, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para a Contratante nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.





- 20.4. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará à Contratante.
- 20.5. Em casos de subcontratação para a execução dos serviços expressamente permitidos, a Contratada exigirá dos eventuais subcontratados, no que couberem, os mesmos requisitos que foram exigidos no processo licitatório.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 21.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços, em conformidade com os parâmetros delineados nas propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência (ABNT, Bombeiros, CREA, CAU) conforme o caso, e no que couber, de acordo com este Termo de Referência;
- b) Proceder a substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o objeto;
- c) Garantir a qualidade dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados;
- d) Efetuar a troca ou conserto, no prazo estipulado, de qualquer material que não esteja dentro dos padrões de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo e/ou na nota de empenho, bem como fornecer assistência para assegurar a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ao Contratante;
- e) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- f) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- g) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- h) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Cumprir com as disposições contidas no Contrato;
- j) Manter cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR;
- k) Realizar pedido de mudança de titularidade da licença municipal de operação do Aterro Sanitário Municipal para a empresa contratada no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato;

### 21.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato.
- b) Providenciar a assinatura e a publicação do Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- d) Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato;
- e) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- j) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. Ao(s) licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto:

- I - **Advertência:** A sanção de Advertência consiste na comunicação formal à licitante, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:
- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
  - b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
  - c) Por atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
  - d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.



**II - Multas:** As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

Nº	Infração	Penalidade
1.	Recusa do adjudicatário em receber a Instrumento Contratual, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação	15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta
2.	Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão	15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta
3.	Inexecução total ou parcial de varrição de via	5 Km/infração
4.	Não remoção do resíduo das lixeiras	5 Km/infração
5.	Deslocamento das equipes de varrição de seus setores sem a devida autorização da Contratante	5 Km/infração
6.	Atraso no início dos serviços	5 Km/infração
7.	Não apresentar a equipe mínima exigida pela contratante	0,2% do valor global do serviço por infração
8.	Não fornecer e/ou não utilizar os equipamentos necessários para execução dos serviços	0,2% do valor global do serviço por infração
9.	Não substituir empregado no prazo máximo de 48 horas após a solicitação	5km /infração
10.	Solicitação de propina a população	5km /infração
11.	Uso de bebidas alcoólicas em serviço	5km /infração
12.	Permitir algazarra ou falta de respeito com a população	5km /infração
13.	Não dispor de reserva de varredores ou fiscais	5km /infração
14.	Alterar o Plano Definitivo de Trabalho sem prévia autorização da fiscalização	5km /infração
15.	Executar serviços não autorizados ou coletar resíduos não previstos	5km /infração
16.	Dificultar ou impedir, ao pessoal da fiscalização, livre acesso a todas as dependências da empresa para verificação e exame das instalações, anotações, relatórios do pessoal e material	5km /infração
17.	Não fornecer relatórios dos serviços programados ou solicitados no prazo de 48 horas.	5km /infração
18.	Não trocar equipamentos e ferramentas de trabalho, considerados inadequados pela fiscalização, no prazo de 48 horas	5km /infração
19.	Uso de ferramentas, uniformes e equipamentos não padronizados para os serviços após os prazos fixados	Multa diária de 20 Km dia
20.	Outras infrações não previstas anteriormente	5km /infração

**22.1.1.** As multas descritas nos itens 3 a 20 são independentes e cumulativas, e se cometidas no prazo de 07 (sete) dias serão consideradas reincidentes, nesse período as infrações serão cobradas em dobro da seguinte forma:

$V = 2 \times M$ , onde:

V = valor da multa cumulativa

M = valor da multa aplicada.

**III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos:**

- Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Cometer fraude fiscal;
- Não mantiver a proposta;
- Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- Falhar ou fraudar na execução da Contrato;
- Fizer declaração falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo.

**IV - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

**22.2.** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.



- 22.3.** As sanções previstas nos itens I, III e IV do **item 22.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.
- 22.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 22.4.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.
- 22.5.** As sanções previstas nos itens I, III e IV do **item 22.1** são da competência do Contratante, conforme o caso.
- 22.6.** A sanção prevista no item IV do **item 22.1** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.
- 22.7.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

### **23. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 23.1.** A Contratante efetuará o pagamento à Contratada, pelos serviços contratados e executados, nos preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Ficam expressamente estabelecidos que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações técnicas e nas normas contidas no Edital e demais anexos.
- 23.2.** O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer após a comprovação da realização dos serviços determinados no cronograma-físico-financeiro e mediante apresentação dos seguintes documentos:
- a) Relação dos Empregados - RE;
  - b) Indicação de Preposto;
  - c) Garantia de Execução;
  - d) Cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR;
  - e) Comprovante de solicitação de transferência da titularidade da licença municipal de operação do Aterro Sanitário Municipal.
- 23.3** O pagamento do valor faturado deverá ser efetuado no **máximo 30 (trinta) dias** após o certificar da Comissão de Fiscalização na Nota Fiscal de serviços executados, observado o **cumprimento do item 23.1**.
- 23.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° da Concorrência e N° de Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 23.5.** Para efetivação dos pagamentos, a Contratada deverá apresentar juntamente com os documentos aludidos no item anterior as seguintes certidões: Certidões de Regularidade junto a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, aprovadas pela Comissão de Fiscalização, as quais deverão ser juntadas aos autos do processo próprio.
- 23.6.** Poderá ser retido o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de trabalhos defeituosos ou débitos da Contratada para com a Contratante, bem como enquanto durar a falta de comprovação por parte da Contratada, da respectiva matrícula junto à Seguridade Social e a da correspondente comprovação dos encargos sociais pertinentes à obra.
- 23.7.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, que poderá ser compensada com o pagamento pendente sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



- 23.8. Deverá também, a Nota Fiscal atestada estar acompanhada com o Boletim de Medição expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura através do Fiscal do Contrato, devidamente designado para esse fim e pelo Responsável pelo Setor de Limpeza Pública.
- 23.9. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 23.10 A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

#### 24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 24.1. A garantia de execução, que irá assegurar a fiel observância das obrigações contratuais, será obtido pela aplicação de **1% (um por cento)** sobre o valor contratual;
- 24.2. A proponente vencedora, **no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, ou antes, da expedição da Ordem de Serviços**, a critério da autoridade competente, deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução dos serviços. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:
- 24.2.1. **Depósito em espécie ou cheque nominativo à Contratante**, mediante depósito em uma conta corrente a ser fornecida pela contratante, mediante solicitação da licitante vencedora. Em caso de depósito através de cheque, a validade da garantia somente se dará com a efetiva compensação do mesmo;
- 24.2.2. **Carta Fiança Bancária**, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do Contrato, acrescido de **90 (noventa) dias**;
- 24.2.2.1. É irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 56 § 1º, inciso III, da Lei 8.666/1993, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.
- 24.2.3. **Seguro Garantia em Apólice Nominal ao Contratante** e emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do Contrato, acrescido de **90 (noventa) dias**.
- 24.2.4. **Títulos da Dívida Pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo **Banco Central do Brasil** e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 24.3. Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de **1% (um por cento)** sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar;
- 24.4. A Contratada perderá a garantia de execução e a garantia adicional, quando for o caso, de:
- 24.4.1. Inadimplência das obrigações e/ou rescisão do Contrato de Empreitada;
- 24.4.2. A garantia somente será restituída à Contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais e desde que não haja qualquer pendência com a Contratante.
- 24.4.3. A prestação da garantia de execução, nas condições previstas acima, é condição de eficácia do contrato.
- 24.5. A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, e, **quando em dinheiro, atualizada monetariamente**, dar-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 24.5.1. Termo de Recebimento Definitivo;
- 24.5.2. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS, e Certidão de Quitação do ISS, referente ao objeto contratado concluído.

#### 25. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO:

- 25.1. Este Termo de Referência tem como anexos complementares os seguintes documentos:
- **Anexo A:** Planilha Orçamentária de Referência;



- **Anexo B:** Composições;
- **Anexo C:** Composição do BDI;
- **Anexo D:** Cronograma Físico-Financeiro;
- **Anexo E:** Quantitativo de Varrição;
- **Anexo F:** Quantitativo Médio de Serviços;
- **Anexo G:** Projeto Básico – Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis;
- **Anexo H:** Projeto Básico – Operação e Manutenção do Aterro Municipal de Gurupi/TO;
- **Anexo I:** Memorial Descritivo - Operação e Manutenção do Aterro Municipal de Gurupi/TO;
- **Anexo J:** Projeto Aterro Sanitário Municipal de Gurupi/TO;
- **Anexo K:** Curva ABC;
- **Anexo L:** Planilha de Itens de Maior Relevância;
- **Anexo M:** Mapa Geral Coleta por dias e regiões (Total e Contratado);
- **Anexo N:** Mapa Varrição;

Gurupi/TO, 19 de outubro de 2022.

**Victor Borges Guimarães**  
Engenheiro Civil/CREA 100967828  
Responsável pela especificação do objeto  
Fone (63) 3315- 0061

**Menandes da Silva Leal**  
Coordenador de Limpeza  
Responsável pela especificação do objeto  
Fone (63) 3315- 0061

Aprovo o presente Termo de Referência;

**JULIANA PASSARIN**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



São partes integrantes de o Instrumento Convocatório os Subanexos a seguir elencados, os quais encontram-se disponíveis para cópia via CD-ROM ou Pendrive (fornecidos pelo interessado), por meio de pessoa expressamente autorizada pela empresa licitante interessada, ou para vistas nos autos, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h, na Sala da Comissão Permanente de Licitações com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, Bloco H, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, ou ainda mediante requerimento da licitante, através do e-mail: [cpl@gurupi.to.gov.br](mailto:cpl@gurupi.to.gov.br).

Os Subanexos abaixo referidos encontram-se disponibilizados no CD-ROM apensado nesta folha.

- Subanexo A - Planilha Orçamentária de Referência
- Subanexo B - Composições;
- Subanexo C - Composição do BDI;
- Subanexo D - Cronograma Físico-Financeiro;
- Subanexo E - Quantitativo de Varrição;
- Subanexo F - Quantitativo Médio de Serviços;
- Subanexo G - Projeto Básico - Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis;
- Subanexo H - Projeto Básico - Operação e Manutenção do Aterro Municipal de Gurupi/TO;
- Subanexo I - Memorial Descritivo - Operação e Manutenção do Aterro Municipal de Gurupi/TO;
- Subanexo J - Projeto Aterro Sanitário Municipal de Gurupi/TO;
- Subanexo K - Curva ABC;
- Subanexo L - Planilha de Itens de Maior Relevância;
- Subanexo M - Mapa Geral Coleta por dias e regiões (Total e Contratado);
- Subanexo N - Mapa Varrição.



ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

**CONCORRÊNCIA**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293

Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ N°:

Inscrição Estadual n°:

Telefone: (xx)

e-mail:

**DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA \_\_\_\_\_ C/C \_\_\_\_\_ OPERAÇÃO \_\_\_\_\_

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP:**

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF n°

Carteira de identidade (n° e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para o supracitado objeto, em conformidade com as especificações contidas no processo licitatório, no Edital e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

Item	Descrição do Produto	Unid	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta-corrente da Contratada, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, e será efetuado em até 30 dias corridos após o Atesto de Recebimento do objeto.



**DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:** De acordo com as especificações descritas no item 7 do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

**A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Gurupi antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade - UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.**





ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº **XXX/2022**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2022.008293

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GURUPI - TO, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E A EMPRESA **\_\_\_\_\_**.

- a) **CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO, inscrita no CNPJ n. 17.590.843/0001-98, com sede à Av. Antônio Nunes da Silva, nº2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP: 77.425-500, neste ato **representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.179 de 04 de outubro de 2022, Sra. Juliana Passarin**, brasileira, solteira, administradora, portadora do CPF n. 701.995.822-20 e RG n. 4090956 SSP/PA, residente e domiciliada na Rua José Luiz Filho, Quadra 31, Lote 35F, nº 76, Alto da Boa Vista, CEP: 77425-345, Gurupi - TO, telefone comercial 3301-4310, celular (63) 99976-5778.
- b) **CONTRATADA:** [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. [Nome Do Representante Legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: \_\_\_\_\_);

**Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

- 1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação da **Concorrência Nº 0XX/2022**, na forma do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015 e Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1º de Abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais. Lei Federal nº 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA nº. 237/97 e nº 316/02, Normas Técnicas da ABNT: NBR 10.004:2004 - Resíduos sólidos - Classificação; NBR 8.419:1992 - Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos - Procedimento; NBR 7.500:2017 - Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos; NBR 12.980:1993 - Coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos; NBR 9.190:1993 - Sacos plásticos para acondicionamento de lixo, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme **Termo de Homologação emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 2022.008293**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**2.1. Do Objeto Geral da Concorrência**

2.1.1. Constitui objeto da **Concorrência Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.



## 2.2. Do Objeto deste Contrato

2.2.1. Constitui objeto deste Contrato a **Concorrência Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital da **Concorrência**, bem como de sua proposta detalhada/atualizada, CONFORME SEGUE:

## 2.2. Das Especificações Técnicas do Objeto

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DA INCLUSÃO DE NOVAS RUAS E LOGRADOUROS, PREÇOS E MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE SERVIÇOS**

## 3.1. Descrição dos Serviços

### 3.1.1. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

**DEFINIÇÃO:** Define-se como varrição, a atividade de limpeza, com a finalidade de retirar todos os detritos (resíduos) e pequenas sujeiras localizadas junto às sarjetas a uma largura média de oitenta centímetros (80 cm) em ambos os lados da rua, canteiros centrais e calçadas. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos apropriados conforme norma ABNT NBR 9.190, deixados em pontos de concentração para que o caminhão coletor faça o recolhimento e encaminhamento para a devida destinação final.

**EXECUÇÃO:** A varrição deverá ser manual e mecanizada, em vias e logradouros públicos. Deverá ser executada em todas as vias públicas pavimentadas de acordo com o estabelecido na planilha QUANTITATIVO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a remoção dos sacos das lixeiras públicas instaladas nas vias nos dias da varrição, bem como a reposição dos mesmos. Os resíduos provenientes da varrição manual deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 100 (cem) litros conforme norma ABNT NBR 9.190 para posterior coleta através de caminhão coletor compactador. Os sacos plásticos utilizados para acondicionamento dos resíduos, quando cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios para posterior recolhimento pela equipe de coleta. No decorrer do Contrato poderão ser inseridos novos locais de varrição, que serão encaminhados e aprovados pela CONTRATANTE. Os resíduos varridos e coletados deverão ser encaminhados para destinação final em local devidamente licenciado, o qual será o aterro sanitário da Prefeitura Municipal de Gurupi/TO.

**EQUIPAMENTOS:** Para este serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e pessoal, conforme estabelecidos nas Composições, bem como todos os equipamentos de segurança - EPI'S. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto a manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

**MÃO-DE-OBRA:** Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços executados. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA em quantidade suficiente como forma de mantê-los limpos, e deverão ser substituídos, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados. Caberá à contratada a responsabilidade do traslado, ida e volta, dos funcionários até as respectivas zonas de trabalho, incluindo o traslado, ida e volta, ao refeitório. Salienta-se que o QUANTITATIVO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO é mutante e poderá variar conforme a expansão fundiária Urbanizada do Município, e ainda, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Gurupi, com aprovação e concordância da Contratada.

Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; máquinas e equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes na Composição de Preços dos Serviços.



### 3.1.2. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

**DEFINIÇÃO:** Define-se como varrição, a atividade de limpeza, com a finalidade de retirar todos os detritos (resíduos) e pequenas sujeiras localizadas junto às sarjetas a uma largura média de oitenta centímetros (80 cm) em ambos os lados da rua, canteiros centrais e calçadas. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos apropriados conforme norma ABNT NBR 9.190, deixados em pontos de concentração para que o caminhão coletor faça o recolhimento e encaminhamento para a devida destinação final.

Varrição mecanizada: atividade de limpeza executada por máquinas pesadas, com a finalidade de retirar todos os detritos (resíduos) e pequenas sujeiras localizadas junto às sarjetas a uma largura média de oitenta centímetros (80 cm) em ambos os lados da rua, canteiros centrais e calçadas. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos apropriados conforme norma ABNT NBR 9.190, deixados em pontos de concentração para que o caminhão coletor faça o recolhimento e encaminhamento para a devida destinação final.

**EXECUÇÃO:** A varrição deverá ser mecanizada, em vias e logradouros públicos. Deverá ser executada em todas as vias públicas pavimentadas de acordo com o estabelecido na planilha QUANTITATIVO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO, além de observada e obedecido o estabelecido no mapa de distribuição de varrição no município, obedecendo o percentual de aproximadamente 70%. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a remoção dos sacos das lixeiras públicas instaladas nas vias nos dias da varrição, bem como a reposição dos mesmos. Os resíduos provenientes da varrição mecanizada deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 100 (cem) litros conforme norma ABNT NBR 9.190 para posterior coleta através de caminhão coletor compactador. Os sacos plásticos utilizados para acondicionamento dos resíduos, quando cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios para posterior recolhimento pela equipe de coleta. No decorrer do Contrato poderão ser inseridos novos locais de varrição, que serão encaminhados e aprovados pela CONTRATANTE. Os resíduos varridos e coletados deverão ser encaminhados para destinação final em local devidamente licenciado, o qual será o aterro sanitário da Prefeitura Municipal de Gurupi/TO.

**EQUIPAMENTOS:** Para este serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e pessoal, conforme estabelecidos nas Composições, bem como todos os equipamentos de segurança - EPI'S. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto a manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

**MÃO-DE-OBRA:** Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços executados. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA em quantidade suficiente como forma de mantê-los limpos, e deverão ser substituídos, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados. Caberá à contratada a responsabilidade do traslado, ida e volta, dos funcionários até as respectivas zonas de trabalho, incluindo o traslado, ida e volta, ao refeitório. Salienta-se que o QUANTITATIVO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO é mutante e poderá variar conforme a expansão fundiária Urbanizada do Município, e ainda, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Gurupi, com aprovação e concordância da Contratada. Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; máquinas e equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes na Composição de Preços dos Serviços.

### 3.1.3. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS COM COMPACTADOR (O VEÍCULO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÃO CEDIDOS PELA CONTRATANTE):

**DEFINIÇÃO:** Define-se como coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos domiciliares com compactador, o recolhimento, transporte e prensagem regular de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente em contêineres, em vias e logradouros públicos conforme especificados abaixo:

- Resíduos sólidos domiciliares e comerciais (comerciais dentro da legalidade volumétrica);
- Resíduos de varrição domiciliar (ensacados e depositados nas calçadas);
- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais, acondicionados em embalagens ou recipientes fechados e que não apresentem periculosidade segundo a NBR 10.004 da ABNT. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de coleta obrigatória, os entulhos de obras públicas, particulares ou comerciais, tais como: terra, areia, resíduos comerciais, colchões e móveis, resíduos gerados em estabelecimentos comerciais e indústrias, entre outros.

**EXECUÇÃO:** A coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos deverá ser executadas em todas as vias públicas oficiais e abertas (ou que venham a ser), conforme detalhado no Projeto Básico, durante a vigência do contrato. Da mesma forma nas áreas rurais quando incorporadas à zona urbana no perímetro do município, e conforme Plano de Trabalho referenciado. Caso haja impossibilidade de acesso do veículo de coleta à via pública, a coleta deverá ser executada



manualmente, sendo necessário ao coletor retirar os resíduos depositados nas calçadas da via pública e transportá-los até o caminhão compactador. A coleta manual dos resíduos sólidos em sacos plásticos ou recipientes pelo coletor se dará apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública. Na coleta mecanizada também serão recolhidos os resíduos sólidos domiciliares acondicionados nos contêineres da CONTRATANTE/CONTRATADA de 1.100 (mil e cem) litros. Se durante a coleta houver o rompimento de sacos plásticos ou recipientes, antes de depositá-los no veículo coletor, estes deverão ser varridos e recolhidos. No decorrer do Contrato poderão ser inseridos novos locais no Plano de Coleta e de containerização, após aprovação da CONTRATANTE. Os resíduos coletados deverão ser encaminhados para destinação final no aterro sanitário desta municipalidade onde será tratado conforme item 7.1.3.

**VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** A coleta, que englobará o transporte até o aterro, deverá ser realizada por caminhões compactadores dimensionados para coletor compactador e com sistema basculante de contêiner com capacidade de 1.100 L (mil cem litros). Para o serviço de coleta a CONTRATANTE deverá disponibilizar a quantidade de caminhões compactadores, incluindo-se os reservas, para o período diurno e noturno sem interrupção do serviço nas rotas pré-definidas enquanto um dos equipamentos se encaminha ao aterro sanitário, conforme composições. A CONTRATANTE deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança. Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.

**MÃO-DE-OBRA:** A contratada deverá disponibilizar pessoal, conforme relacionado na Composição. Todos os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício de suas funções e responsabilidades, sempre em obediência à legislação pertinente de operação e transporte durante a execução dos serviços. Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços executados. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA em quantidade suficiente como forma de mantê-los limpos, e deverão ser substituídos, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados. Caberá à contratada a responsabilidade do traslado, ida e volta, dos funcionários até as respectivas zonas de trabalho, incluindo o traslado, ida e volta, ao refeitório. Caberá à contratada a responsabilidade da obediência a legislação pertinente de operação e transporte dos coletores durante a execução dos serviços.

Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; máquinas e equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes nas Composições.

#### **3.1.4. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:**

**DEFINIÇÃO:** Define-se como operação e manutenção do Aterro Sanitário Municipal: espalhamento, compactação e cobertura dos resíduos sólidos urbanos de Gurupi/ TO, em células/ valas, com material inerte (solo) existente no próprio local da disposição final; execução de drenagem superficial para desvio das águas pluviais; execução de drenagem profunda para a captação do chorume, o qual deverá receber tratamento antes de ser recirculado; execução de drenagem de gases; execução de recirculação do chorume nas valas do Aterro Sanitário; execução de coleta e análise de águas subterrâneas dos poços de monitoramento existentes no terreno e águas superficiais; bem como serviços correlatos para este fim, tais como manutenção de acessos, incluindo os materiais necessários (canaletas e tubos de concreto, gramíneas, pedras, entre outros), estes sempre que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços, desde que atendam a perfeita operacionalização dos serviços.

**EXECUÇÃO:** A geração diária de resíduos recebidos no Aterro deverá ser colocada em valas/ células, as quais deverão ser formadas por camadas compactadas sucessivamente. A contratada deverá realizar, de forma contínua e sempre que necessário, a drenagem do chorume das valas/ células de lixo doméstico, e direcionamento do mesmo para as valas/ células de chorume, realizando então o tratamento do mesmo. A contratada deverá se responsabilizar pelo bom estado de conservação dos taludes no Aterro, não podendo, em nenhuma hipótese, ocorrer processos erosivos no talude, vazamentos de chorume para o exterior das células de disposição de resíduos e/ou rede de drenagem de chorume. A contratada deverá realizar avaliações diárias da conservação dos acessos; dos taludes de resíduos; e do sistema de drenagem dos gases, de chorume e de precipitação. Deverá ser vedado o acesso de pessoas não autorizadas a área do Aterro Sanitário Municipal.

**VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** Para operação do Aterro, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e mão-de-obra, constantes nas Composições.

**MÃO-DE-OBRA:** Todos os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício de suas funções e responsabilidades, sempre em obediência à legislação pertinente de operação e transporte durante a execução dos serviços. Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços executados. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA em quantidade suficiente como forma de mantê-los limpos, e deverão ser substituídos, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados. Caberá à contratada a responsabilidade do traslado, ida e volta, dos funcionários até as respectivas zonas de trabalho, incluindo o traslado, ida e volta, ao refeitório.



**VALAS/CÉLULAS:** Quando houver o esgotamento da capacidade das valas/células existentes, será necessária a **construção de novas valas/células** para destinação dos resíduos sólidos Urbanos, com ônus exclusivo da Contratada.

Caberá à contratada a responsabilidade da obediência à legislação pertinente de operação e transporte dos coletores durante a execução dos serviços. Deverá ser mantida uma frente de trabalho reservada para os dias de chuva, com os acessos e locais de descarga obrigatoriamente cascalhados e drenados, para uso exclusivamente nas ocasiões em que cessarem ou ficarem muito reduzidas às condições de acesso e operação do local de descarrega do Aterro principal. É obrigatório a CONTRATADA possuir no seu quadro de funcionários 01 (um) Engenheiro Sanitarista e/ ou Engenheiro Ambiental ou com formação em Engenharia que possua atribuições necessárias para figurar como responsável técnico e supervisor dos serviços. É obrigatório a CONTRATADA disponibilizar a quantidade de equipamentos e pessoal, conforme Composições (suficientes e necessárias para a realização adequada dos serviços de Operação de Manutenção geral do Aterro Sanitário de Gurupi/ TO).

Em nenhuma hipótese, poderão ser alterados os quantitativos de pessoal; máquinas e equipamentos; serviços; e materiais de consumos, constantes nas Composições.

### 3.2. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

**3.2.1.** Assinado o contrato, a empresa Contratada receberá Ordem de Serviço pra iniciar a operação dos serviços de varrição em até 15 (quinze) dias. Os demais receberão ordens de serviços individuais contendo os locais das prestações de serviços e os quantitativos estimados, na medida em que forem necessários.

**3.2.2.** A Contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Infraestrutura, em 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço, o seu PLANO OPERACIONAL de Trabalho, para análise da Contratante. Após a aprovação do Plano Definitivo Operacional de Trabalho pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, a Contratada deverá implantá-lo em até 30 (trinta) dias corridos. Esta implantação deverá ocorrer de forma que nenhum serviço iniciado seja paralisado ou parcialmente executado.

**3.3.3.** A implantação definitiva dos serviços objeto do contrato se dará após aprovação definitiva do PLANO OPERACIONAL de Trabalho apresentado pela Contratada e após a aprovação total pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**3.3.4.** Antes do início da operação, a Contratada deverá implementar, no mínimo, as seguintes providências de acordo com o Termo de Referência, seus anexos e a Metodologia de Execução dos Serviços propostos:

- a) Aquisição dos equipamentos, uniformes e ferramentas necessárias;
- b) Providenciar as instalações físicas necessárias;
- c) Contratar e treinar o pessoal necessário;
- d) Indicar, à Secretaria Municipal de Infraestrutura, os nomes dos responsáveis técnicos e o preposto que representará a empresa durante a execução dos serviços;

**3.3.5.** A Contratada deverá comunicar a confirmação do início da operação à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias consecutivos, para que seja viabilizado o processo de transição dos serviços.

**3.3.6.** Os serviços descritos no Plano Operacional serão executados todos os dias da semana, inclusive nos feriados e dias santos, nos horários previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**3.3.7.** A contratada deverá realizar pedido de transferência da titularidade da licença municipal de operação do Aterro Sanitário Municipal para a empresa no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato.

**3.3.8.** A contratada deverá realizar cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR antes da efetivação do primeiro pagamento e mantê-lo por todo período de vigência do instrumento contratual.

### 3.4. INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA:

#### 3.4.1 Instalações

**3.4.1.1.** A Contratada na época da execução dos serviços deverá dispor de edificações e de instalações compatíveis com o objeto contratual, de forma a garantir a boa execução dos serviços. Estas instalações devem atender a toda a legislação em vigor no que diz respeito à segurança, higiene e meio ambiente.

**3.4.1.2.** Deverá manter, ainda, instalações completas, contemplando espaços adequados ao número de empregados, tais como: sanitários, vestiários, refeitório, salas de treinamento, dentre outros.



**3.4.1.3.** A Contratada deverá manter suas edificações e instalações, correndo por conta as despesas necessárias para o adequado funcionamento.

**3.4.1.4.** As instalações e os escritórios deverão ser situados em área do Município de Gurupi.

#### **3.4.2 Ferramentas e Equipamentos**

**3.4.2.1.** A Empresa Contratada deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas e materiais, que sejam necessários e indispensáveis com a finalidade de garantir serviço adequado e de qualidade.

**3.4.2.2.** Os equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação durante todo o prazo de vigência do contrato.

#### **3.4.3 Veículos**

**3.4.3.1.** Os caminhões, máquinas e veículos utilizados pela Contratada deverão estar de acordo com a padronização de plotação definida pela Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

**3.4.3.2.** Cabe a Contratada arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra (motoristas/operadores), devidamente habilitados e experientes na condução das Máquinas, Caminhões e Veículos, para a realização do serviço.

**3.4.3.3.** Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às ordens de serviços e horários estabelecidos pela Contratante.

**3.4.3.4.** Apresentar os veículos e máquinas sempre limpos e em boas condições de tráfego.

**3.4.3.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, reparando às suas custas os danos causados durante a execução dos serviços contratados.

**3.4.3.6.** Toda a manutenção necessária, tais como: Troca de Óleo, Lubrificação, Retirada de Vazamentos, Consertos e/ou Substituições de Pneus e Câmaras de Ar, Substituição de Peças e outros não relatados, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**3.4.3.7.** Ficará ainda por conta da contratada o compromisso de manter a documentação dos veículos/máquinas rigorosamente em dia, tais como: DPVAT, IPVA, SEGURO CONTRA TERCEIROS entre outros que sejam necessários para o bom andamento do serviço.

**3.4.3.8.** O fornecimento do combustível ficará a cargo da Contratada.

**3.4.3.9.** Todos os veículos e equipamentos utilizados no decorrer e execução do contrato deverão estar devidamente identificados com logomarca da Contratada e da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, número de telefone a ser indicado pela Contratante para reclamações.

**3.4.3.10.** A retirada dos resíduos provenientes da execução do serviço, até o destino final, deverá ser executado único e exclusivamente pela Contratada em veículos próprios, devidamente equipados e identificados, que deverão ser vistoriados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, e atestadas suas condições de uso.

#### **3.4.4 Mão-de-Obra**

**3.4.4.1.** Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores, encarregados e demais profissionais que sejam necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

**3.4.4.2.** Só poderão ser mantidos em serviço os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público. A fiscalização terá direito a exigir substituição, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Secretaria Municipal de Infraestrutura não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.

**3.4.4.3.** Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.



- 3.4.4.4. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.
- 3.4.4.5. Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para realização dos serviços.
- 3.4.4.6. A Secretaria Municipal de Infraestrutura fornecerá o modelo detalhado dos uniformes a serem utilizados por todos os funcionários, cabendo a Contratada a disponibilização dos mesmos para todos, independentemente da área ou serviço que venha a executar.
- 3.4.4.7. A equipe deverá apresentar-se uniformizada, portando a identidade funcional, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação exigir estando sempre em conformidade com as Legislações e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- 3.4.4.8. Caberá a Contratada no início dos serviços, treinar todo o pessoal da área operacional, através de realização de cursos de capacitação técnica e gerencial de forma a garantir o perfeito desempenho e segurança dos seus empregados na realização dos serviços.
- 3.4.4.9. O treinamento de capacitação deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas:
- Gerenciamento do Sistema de Limpeza Pública
  - Cidadania e Meio Ambiente;
  - Importância dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC's.
- 3.4.4.10. A fiscalização poderá determinar o afastamento imediato de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se o afastamento der origem a ação judicial, a Contratante estará isenta de qualquer ônus decorrente da determinação do afastamento.
- 3.4.4.11. Será terminantemente proibido aos funcionários da Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos recolhidos pela varrição de vias e logradouros públicos ou de qualquer serviço que seja executado para benefício próprio ou de terceiro.
- 3.4.4.12. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI'S):**
- 3.4.4.12.1. Especificação dos uniformes para todos os funcionários:
- 3.4.4.12.1.1. Camisa de brim, tipo sol a sol ou similar, modelo e cor a serem definidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Gurupi e da empresa Contratada.
  - 3.4.4.12.1.2. Calça de brim, tipo sol a sol ou similar, com elástico e cordão de algodão, modelo e cor a serem definidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Gurupi e da empresa Contratada.
  - 3.4.4.12.1.3. Boné de brim, tipo sol a sol ou similar, modelo e cor a serem definidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Gurupi e da empresa Contratada.
  - 3.4.4.12.1.4. Capa de Chuva em plástico na cor amarela, sem mangas, tipo morcego, com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Gurupi e da empresa Contratada.
  - 3.4.4.12.1.5. Luvas em vaqueta, tipo petroleiro, confeccionada em vaqueta de boa qualidade com 1mm de espessura, palma e dorso em vaqueta macia com forchetas, reforço interno, inteiriço na palma, tira de reforço entre o polegar e o indicador, em vaqueta, elástico no dorso, costurado internamente próximo ao punho, com 3cm de largura, certificado de aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho e nome do fabricante gravado em baixo-relevo, totalmente costurado em linha de nylon. Não serão aceitas impressões em forma de carimbo, marcadas a tinta em etiquetas ou similares.
  - 3.4.4.12.1.6. Botinas de amarrar, com cadarço em algodão trançado e chato, cabedal de vaqueta ou couro de boa qualidade, cano acolchoado com três gomos, solado tipo anabela em poliuretano, expandido diretamente no cabedal, biqueira em material termoplástico (truyline), forrada internamente com bidim, palmilha em couro com 2mm de espessura e acolchoada, língua em vaqueta costurada na gáspea com talão (tipo morcego), taloneira sobreposta na cor amarela, contraforte embutido, confeccionado em material termoplástico, rebite na junção da gáspea com o talão, com ilhoses resistentes à corrosão, cano com proteção para o maléolo. Certificado de aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho impresso baixo relevo no cabedal e o nome do fabricante em ambos os pés.



### 3.5. DA INCLUSÃO DE NOVAS RUAS E LOGRADOUROS

3.5.1. Se no decorrer do período contratual, por determinação expressa da Contratante, houver a necessidade de incorporação de novas ruas e logradouros públicos que não estejam contemplados neste Termo de Referência e que vierem a repercutir em aumento das quantidades dos serviços, a Contratante de comum acordo com a Empresa Contratada deverá promover os ajustes e as necessárias alterações contratuais a fim de preservar a equação econômico-financeira.

3.5.2. Quando da autorização do aumento da extensão de ruas e logradouros, a Empresa Contratada deverá informar o novo quadro de pessoal para a execução dos serviços.

### 3.6. PREÇOS E MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.6.1. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes das planilhas de orçamento, contendo as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3.6.2. Somente serão medidos e pagos os serviços efetivamente executados, de acordo com as especificações técnicas contratuais previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

3.6.3. Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de um determinado serviço. Todos os preços unitários deverão conter em sua composição as despesas relativas a:

3.6.3.1. Fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: Sabão em pó, detergente, desinfetantes, impressos, softwares e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento, elaboração do Plano de Metodologia de Execução de Serviços e à execução dos serviços.

3.6.3.2. Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Prefeitura, transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou execução dos serviços;

3.6.3.3. Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas necessárias à execução adequada dos serviços objeto do contrato, tais como vassouras, pás, enxadas, baldes, trinchas, galões, carrinhos de mão e de coleta de lixo, veículos para transporte de pessoal e materiais, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's.

3.6.3.4. Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto nesse Termo de Referência, nas Especificações Técnicas e no Plano Executivo propostos pela Licitante.

3.6.3.5. Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

3.6.4. Todas as medições serão consolidadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira e a última, que serão realizadas a partir da assinatura da Ordem de Serviço inicial e o último dia do mês e a medição final, que será realizada a contar do primeiro dia trabalhado no mês ao dia do encerramento do contrato.

3.6.5. **Semanalmente** a Contratada encaminhará a Secretaria Municipal de Infraestrutura, até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao período de abrangência do período considerado, a planilha de medição, onde se totaliza todos os quantitativos dos serviços realizados.

3.6.6. As solicitações de medições deverão ser realizadas pela contratada e encaminhadas **na forma impressa e em meio digital**, para serem conferidas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada.

3.6.7. Depois de verificada e atestada a medição e todas as providências necessárias, a Secretaria Municipal de Infraestrutura providenciará o envio de toda documentação pertinente ao setor responsável para fins de pagamento.

3.6.8. Caberá à Secretaria Municipal de Infraestrutura, a seu critério, determinar o formulário padrão das medições resultantes da execução dos serviços objeto dos contratos.





### 3.7 ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE SERVIÇOS:

- 3.7.1. Caso haja necessidade, por motivos técnicos não previstos, de acréscimo ou supressão de serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas em Lei, sendo:
- 3.7.2. No caso de serviços a serem acrescidos, caberá à Contratada a apresentação da planilha orçamentária correspondente.
- 3.7.3. Os serviços a serem acrescidos ou suprimidos serão levantados e orçados com base nos preços unitários constantes da proposta original, sendo o valor total dos mesmos, acrescido ou suprimido do valor global contratado.
- 3.7.4. Os serviços não constantes da planilha original deverão ser especificados e apresentados de acordo com o mercado local e atentado aos preços ofertados em licitação, juntamente com as respectivas composições de preços unitários detalhadas.
- 3.7.5. A tabela de preços de referência é aquela elaborada pela Contratante e encontra-se à disposição da Contratada para consulta.

### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados pela União e no Orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, de Gurupi - TO:

**AÇÃO: EXPANSÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRATAMENTO E**  
**DOTAÇÃO: 20.2013.17.452.0003.2059**  
**ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39**  
**FONTES DE RECURSOS: 15.000.000.000000**

### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

- 5.1. As partes atribuem a este Contrato o valor total de **R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )**.
- 5.2. Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.
- 5.3. No preço acordado estão inclusas todos os custos para o fornecimento, dentre eles, os de transporte/entrega (frete), garantia, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, e demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora contratado.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. A Contratante efetuará o pagamento à Contratada, pelos serviços contratados e executados, nos preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Ficam expressamente estabelecidos que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução da obra/serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações técnicas e nas normas contidas no Edital e demais anexos.
- 6.2. O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer após a comprovação da realização dos serviços determinados no cronograma-físico-financeiro e mediante apresentação dos seguintes documentos:
- Relação dos Empregados - RE;
  - Indicação de Preposto;
  - Garantia de Execução;
  - Cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR;
  - Comprovante de solicitação de transferência da titularidade da licença municipal de operação do Aterro Sanitário Municipal.
- 6.3. O pagamento do valor faturado deverá ser efetuado no **máximo 30 (trinta) dias** após o certificado da Comissão de Fiscalização na Nota Fiscal de serviços executados, observado o **cumprimento do item 6.1**.
- 6.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedoradora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° da Concorrência e N° de Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 6.5. Para efetivação dos pagamentos, a Contratada deverá apresentar juntamente com os documentos aludidos no item anterior as seguintes certidões: Certidões de Regularidade junto a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e



Municipal, FGTS e CNDT, aprovadas pela Comissão de Fiscalização, as quais deverão ser juntadas aos autos do processo próprio.

- 6.6. Poderá ser retido o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de trabalhos defeituosos ou débitos da Contratada para com a Contratante, bem como enquanto durar a falta de comprovação por parte da Contratada, da respectiva matrícula junto à Seguridade Social e a da correspondente comprovação dos encargos sociais pertinentes à obra.
- 6.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, que poderá ser compensada com o pagamento pendente sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.8. Deverá também, a Nota Fiscal atestada estar acompanhada com o Boletim de Medição expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura através do Fiscal do Contrato, devidamente designado para esse fim e pelo Responsável pelo Setor de Limpeza Pública.
- 6.9. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 6.10 A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA, DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

- 7.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, salvo por necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. Fica designado o responsável pela fiscalização do Contrato, recebimento do objeto e atesto das notas fiscais o **Sr. Victor Borges Guimarães**, Cargo: Assessor Técnico Superior, telefone: (63) 3315-0061 e o **Sr. Menandes da Silva Leal**, telefone para contato: (63) 3315-0061 ou 3315-0063, e-mail: [compras.infraestrutura@gurupi.to.gov.br](mailto:compras.infraestrutura@gurupi.to.gov.br), ou por quem estes indicarem em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 7.3. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 7.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverá ser prontamente atendida pela Contratada sem ônus para a Contratante.
- 7.5. O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços, em conformidade com os parâmetros delineados nas propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência (ABNT, Bombeiros, CREA, CAU) conforme o caso, e no que couber, de acordo com este instrumento contratual;
- b) Proceder a substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o objeto;
- c) Garantir a qualidade dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados;
- d) Efetuar a troca ou conserto, no prazo estipulado, de qualquer material que não esteja dentro dos padrões de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo e/ou na nota de empenho, bem como fornecer assistência para assegurar a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ao Contratante;
- e) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- f) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;



- g) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- h) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Cumprir com as disposições contidas no Contrato;
- j) Manter cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR;
- k) Realizar pedido de mudança de titularidade da licença municipal de operação do Aterro Sanitário Municipal para a empresa contratada no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato;

**8.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são Obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato.
- b) Providenciar a assinatura e a publicação do Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- d) Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato;
- e) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- j) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

9.1. Ao(s) licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto:

**I - Advertência:** A sanção de Advertência consiste na comunicação formal à licitante, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

**II - Multas:** As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

Nº	Infração	Penalidade
1.	Recusa do adjudicatário em receber a Instrumento Contratual, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação	15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta
2.	Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão	15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta
3.	Inexecução total ou parcial de varrição de via	5 Km/infração
4.	Não remoção do resíduo das lixeiras	5 Km/infração
5.	Deslocamento das equipes de varrição de seus setores sem a devida autorização da Contratante	5 Km/infração
6.	Atraso no início dos serviços	5 Km/infração
7.	Não apresentar a equipe mínima exigida pela contratante	0,2% do valor global do serviço por infração
8.	Não fornecer e/ou não utilizar os equipamentos necessários para execução dos serviços	0,2% do valor global do serviço por infração
9.	Não substituir empregado no prazo máximo de 48 horas após a solicitação	5km /infração
10.	Solicitação de propina a população	5km /infração
11.	Uso de bebidas alcoólicas em serviço	5km /infração
12.	Permitir algazarra ou falta de respeito com a população	5km /infração



13.	Não dispor de reserva de varredores ou fiscais	5km /infração
14.	Alterar o Plano Definitivo de Trabalho sem prévia autorização da fiscalização	5km /infração
15.	Executar serviços não autorizados ou coletar resíduos não previstos	5km /infração
16.	Dificultar ou impedir, ao pessoal da fiscalização, livre acesso a todas as dependências da empresa para verificação e exame das instalações, anotações, relatórios do pessoal e material	5km /infração
17.	Não fornecer relatórios dos serviços programados ou solicitados no prazo de 48 horas.	5km /infração
18.	Não trocar equipamentos e ferramentas de trabalho, considerados inadequados pela fiscalização, no prazo de 48 horas	5km /infração
19.	Uso de ferramentas, uniformes e equipamentos não padronizados para os serviços após os prazos fixados	Multa diária de 20 Km dia
20.	Outras infrações não previstas anteriormente	5km /infração

9.1.1. As multas descritas nos itens 3 a 20 são independentes e cumulativas, e se cometidas no prazo de 07 (sete) dias serão consideradas reincidentes, nesse período as infrações serão cobradas em dobro da seguinte forma:

$V = 2 \times M$ , onde:

V = valor da multa cumulativa

M = valor da multa aplicada.

### III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos:

- a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

9.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

9.3. As sanções previstas nos itens I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

9.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

9.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

9.5. As sanções previstas nos itens I, III e IV do item 9.1 são da competência do Contratante, conforme o caso.

9.6. A sanção prevista no item IV do item 9.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.



9.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS

10.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

10.2. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O Instrumento Contratual poderá ser alterado **unilateralmente pela Contratante e/ou Por Acordo entre as Partes**, mediante **motivação formalizada e justificada**, no que couber, obedecendo ao disposto **nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido, no que couber, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.2. Caso ocorra rescisão nas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito à devolução de garantia (quando houver), aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

12.3. Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das Partes, atendida a conformidade da execução do objeto, recebendo a Contratada o valor dos serviços executados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

13.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.

13.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

13.3. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A garantia de execução, que irá assegurar a fiel observância das obrigações contratuais, será obtido pela aplicação de **1% (um por cento)** sobre o valor contratual;

14.2. A proponente vencedora, **no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, ou antes, da expedição da Ordem de Serviços**, a critério da autoridade competente, deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução dos serviços. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:

14.2.1. **Depósito em espécie ou cheque nominativo à Contratante**, mediante depósito em uma conta corrente a ser **fornecida pela contratante, mediante solicitação da licitante vencedora**. Em caso de depósito através de cheque, a validade da garantia somente se dará com a efetiva compensação do mesmo;

14.2.2. **Carta Fiança Bancária**, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do Contrato, acrescido de **90 (noventa) dias**;

14.2.2.1. É irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 56 § 1º, inciso III, da Lei 8.666/1993, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

14.2.3. **Seguro Garantia em Apólice Nominal ao Contratante** e emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do Contrato, acrescido de **90 (noventa) dias**.



**14.2.4. Títulos da Dívida Pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo **Banco Central do Brasil** e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**14.3.** Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de **1% (um por cento)** sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar;

**14.4. A Contratada perderá a garantia de execução e a garantia adicional, quando for o caso, de:**

**14.4.1.** Inadimplência das obrigações e/ou rescisão do Contrato de Empreitada;

**14.4.2.** A garantia somente será restituída à Contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais e desde que não haja qualquer pendência com a Contratante.

**14.4.3.** A prestação da garantia de execução, nas condições previstas acima, é condição de eficácia do contrato.

**14.5.** A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, e, **quando em dinheiro, atualizada monetariamente**, dar-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

**14.5.1.** Termo de Recebimento Definitivo;

**14.5.2.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS, e Certidão de Quitação do ISS, referente ao objeto contratado concluído.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

**15.1.** O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, sob nenhum pretexto ou hipótese, poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção inclusive rescisão contratual.

**15.2.** Em caso de subcontratação autorizada pela Contratante, este deverá ocorrer com microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme inciso II, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

**15.3.** No caso de subcontratação permanecerão íntegras e inalteradas a responsabilidade do Contratado selecionado por meio de licitação, pelo integral cumprimento de todas as obrigações constantes do Edital e do Termo de Referência e execução do objeto contratado, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para a Contratante nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.

**15.4.** Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará à Contratante.

**15.5.** Em casos de subcontratação para a execução dos serviços expressamente permitidos, a Contratada exigirá dos eventuais subcontratados, no que couberem, os mesmos requisitos que foram exigidos no processo licitatório.

#### CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

**16.1.** Na hipótese do prazo deste instrumento contratual exceder 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, por motivos alheios à vontade da CONTRATADA, por interesse da CONTRATANTE, ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com o disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 1.054/94, utilizando o IPCA como índice de reajustamento, ou outro índice que venha a substituí-lo e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = [(Im - Io) / Io] \times P,$$

Onde:

R = valor do reajustamento procurado;

Im = índice relativo ao da data do adimplemento da obrigação;

Io = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta da licitação;

P = preço unitário contratado.



- 16.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 16.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 16.5. Para fins de contagem do prazo para reajuste anual, não serão computados os atrasos nos serviços havidos por responsabilidade da Contratada.
- 16.6. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Rege-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na nº 8.666/93, **Edital da Concorrência e Processo Licitatório nº 2022.008293**.
- 17.2. Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.
- 17.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 17.4. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA  
Juliana Passarin  
Contratante

RAZÃO SOCIAL  
Contratada

Testemunhas:

1

CPF \_\_\_\_\_

2

CPF \_\_\_\_\_



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

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

CONCORRÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2022.008293

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail\_\_\_\_\_;

**DECLARA**, para fins de participação da referida **Concorrência**, conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.**

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, (dentro do envelope de documentos de habilitação).**





**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES,**  
**IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO E DE INIDONEIDADE PARA LICITAR**

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

**CONCORRÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA** para os devidos fins de direito, sob as penas das Leis cabíveis, que até a presente data, não está submetida à penalidade de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como, de **INEXISTIREM FATOS IMPEDITIVOS DE SUA HABILITAÇÃO** no processo licitatório, objeto da **Concorrência**, promovida pelo Município de Gurupi, Estado do Tocantins, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARA**, que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julga suficiente para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, (dentro do envelope de documentos de habilitação).**



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA,**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

**CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo, rua, n°, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, n°, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail;

**DECLARA**, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal n° 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital desta licitação e participação do referido certame;

**DECLARA** que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

- ( ) MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal n°123, de 14.12.2006.  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal n°123, de 14.12.2006.  
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal n°123, de 14.12.2006.

**DECLARA**, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

Nome, Função na Empresa.  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, (dentro do envelope de documentos de habilitação).**



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

**CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA** para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus respectivos Anexos da presente licitação;

**DECLARA** para fins de participação da **Concorrência** que, caso venha a vencer a referida licitação o(s) responsável(is) técnico(s) pela(s) obra(s) será(ão):

<b>Nome do Representante(s) Técnico(s)</b>	<b>Especialidade</b>	<b>N° de Registro</b>	<b>Data de Registro</b>

**DECLARA**, que manterá o(s) profissional(is) indicado(s) acima, como responsável(is) técnico(s) na direção e execução dos trabalhos no local dos serviços até a sua inteira conclusão, nos termos do inciso I, do § 1º, artigo 30, da Lei nº 8.666/93, visto que o(s) mesmo(s) possuem vínculo profissional conforme exige o edital.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO/ANUÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CREA nº \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no RG nº \_\_\_\_\_ e no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**AUTORIZO** expressamente a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, **a indicar meu nome como Responsável Técnico** e/ou incluir-me na equipe técnica que se responsabilizará pela execução do serviço objeto da licitação ora em referência, caso a mesma seja contratada.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome Completo  
CREA Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante (dentro do envelope de documentos de habilitação).**



ANEXO VIII  
MODELO DE CREDENCIAL PARA VISITA TÉCNICA

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

CONCORRÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2022.008293

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**CREDENCIA**, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CREA/CAU nº \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade - RG nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, para fins de **REPRESENTÁ-LA NA VISITA TÉCNICA DO LOCAL onde serão realizados os serviços objeto da Concorrência**, outorgando-lhe poderes para assinar e receber documentos relacionados à referida **visita em nome desta empresa**, dentre outras funções pertinentes e necessárias relativas à atividade ora descrita.

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante. Para ser utilizado para realização da visita técnica.**



ANEXO IX  
MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

CONCORRÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2022.008293

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, **através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA**, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, acerca do julgamento dos documentos de habilitação, **RENUNCIANDO**, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória.

**DECLARA**, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, acerca do julgamento da Proposta de Preços, **RENUNCIANDO**, assim, expressamente, ao direito de recurso da referida fase.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.**



ANEXO X  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

**CONCORRÊNCIA**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social completa:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ N°:

Inscrição Estadual n°:

Telefone: (xx)

e-mail:

**DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO \_\_\_\_\_

AGÊNCIA \_\_\_\_\_

C/C \_\_\_\_\_

OPERAÇÃO \_\_\_\_\_

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF n°

Carteira de identidade (n° e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Apresentamos proposta de preços referente à **Concorrência**, conforme informações e objeto acima.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital da **Concorrência**, bem como que verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Declaramos que os preços propostos compreendem todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa da obra/serviços discriminados nos projetos.

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:** R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_.



São partes integrantes desta Proposta, (ambos em anexo) os quais obedecem aos critérios previstos no Edital da Concorrência, os seguintes documentos:

- Planilha de Custos;
- Composições;
- BDI.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

#### RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

*Obs.: Este documento é exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante e serem observadas as exigências contidas no Edital acerca da elaboração da proposta bem como especificidades próprias da empresa licitante.*

MODELO





ANEXO XI  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

**CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA** sob as penas da Lei, para fins de participação na **Concorrência, QUE DISPORÁ DE TODOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, BEM COMO DE TODA A MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO, CONSOANTE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, E QUE OS MESMOS POSSIBILITARÃO A EXECUÇÃO DA OBRA NO PRAZO ESTABELECIDO NO EDITAL.**

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, (dentro do envelope de documentos de habilitação).**



ANEXO XII  
MODELO DE DECLARAÇÃO PRÓPRIA

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

CONCORRÊNCIA  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA** para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação na **Concorrência**, que **NÃO REALIZOU A VISTORIA DO LOCAL** onde serão executados os serviços/objeto da referida licitação, no entanto, **DECLARA** que tem ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão, comprometendo-se que, **se vencedora**, executará o objeto do referido Processo conforme descreve o Termo de Referência, Edital e seus anexos.

**DECLARA**, por fim, ciência de que não caberá da nossa parte, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento acerca da execução dos serviços. Assumimos exclusiva responsabilidade, em razão da ocorrência de eventuais prejuízos decorrentes da omissão na verificação do local de instalação e execução dos serviços.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, (dentro do envelope de documentos de habilitação).**



ANEXO XIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

**CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, n°, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, n°, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail\_\_\_\_\_;

**DECLARA**, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação na **Concorrência**, sob as penalidades da lei, **que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes** da empresa acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Gurupi/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei n° 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei n° 13.707/18.

**DECLARA**, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal n° 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual n° 1.818/2007.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, (dentro do envelope de documentos de habilitação).**



ANEXO XIV  
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

À  
Prefeitura Municipal de Gurupi

CONCORRÊNCIA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2022.008293

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa [**nome da empresa prestadora de serviços, em negrito**], inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na Rua....., nº....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., prestou e/ou está prestando o serviço à [**nome da empresa contratante, em negrito**], CNPJ nº 00.000.000/0001-00, de [**descrição dos serviços prestados, especificando a quantidade e o prazo de execução**].

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade-UF, aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa  
e Assinatura do Representante Legal*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa atestante.**



## ANEXO XV MODELO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

À

Prefeitura Municipal de Gurupi

### CONCORRÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 2022.008293

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Limpeza Urbana, compreendendo serviços de Varrição Manual e Mecanizada de Vias e Logradouros, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Orgânicos e Não Recicláveis, Operação e Manutenção do Aterro Sanitário do Município de Gurupi - TO.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx, e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail \_\_\_\_\_;

Na qualidade de **CONTRATADA**, vem por meio desta, **INDICAR COMO PREPOSTO o Sr.** Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail \_\_\_\_\_, **conforme exige o item 17.1.6. do Edital e a previsão constante no item 9.2, alínea "a" do Contrato nº \_\_\_\_\_/2022, oriundo de realização de licitação pública na modalidade Concorrência.**

Declaramos que o referido profissional é qualificado para tal ato, podendo representar esta Empresa perante a Contratante no diz respeito aos serviços a serem executados, possuído o conhecimento e a capacidade profissional necessária para responder pela Contratada, tendo autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado aos serviços contratados, acompanhar e fiscalizar a execução dos mesmos, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato supra mencionado.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

### RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, (para ser entregue no dia da assinatura do contrato conforme convocação).**

