



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°.003/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO
MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO.**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social: _____

CNPJ N°: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Recebemos cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura c/ carimbo ou por extenso

Senhor Licitante:

Visando estabelecer comunicação entre esta Prefeitura e Vossa Empresa, solicitamos preencher imediatamente este Recibo de Entrega e remeter à Comissão Permanente de Licitações, por meio do e-mail: senadorcanedocpl@gmail.com.

A remessa do Recibo não é obrigatória, entretanto, exime esta Administração da comunicação direta de eventuais alterações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.003/2022

ABERTURA: **ÀS 09 H00MIN DO DIA 21 DE JULHO DE 2022.**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **100016725/2022.**
REGIME: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**
JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR LOTE.**
TIPO: **MENOR PREÇO.**

PREÂMBULO

I - A Prefeitura do Município de Senador Canedo - GO, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL, nomeada pelo Decreto nº. 4.903/2021 torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na data e horário acima mencionado, na sala de reuniões da CPL, localizada na **Rodovia GO 403, Km 09, Conjunto Morada do Morro, nesta cidade**, licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o regime de **EXECUÇÃO INDIRETA**, na forma de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos - SEINFRA, constante do processo administrativo nº.1000016725/2022, de acordo com a Lei nº. 8.666/93, LC nº. 123/2006 e suas alterações e demais disposições deste edital.

II - O Edital e seus anexos, caderno de encargos, projetos, planilhas, etc, poderão ser consultados no endereço supracitado, no horário comercial, ou retirados, desde que apresentado dispositivo para cópia, ou ainda poderá ser solicitado através do correio eletrônico: senadorcanedocpl@gmail.com. O Edital poderá ainda ser consultado pelo site www.senadorcanedo.go.gov.br.

III - Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposições em contrário.

IV - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital, Anexo(s) e Instruções, bem como a observância dos Regulamentos Administrativos e Normas Técnicas pertinentes.

V - Quaisquer pedidos de esclarecimentos sobre este Edital poderão ser encaminhados à CPL situada no endereço acima mencionado, pelo telefone (62) 3532-2511 ou pelo e-mail: senadorcanedocpl@gmail.com.

VI – Na sessão de abertura poderá ser concedida tolerância de 15 (quinze) minutos para entrega/protocolo do credenciamento e dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas de preços.

1 - DO OBJETO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO, conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos;

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.1	COLETA DE RSU	TON/MÊS	2.534,43
1.2	COLETA SELETIVA	TON/MÊS	92,47

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (eixo de via)	KM/MÊS	5.511,95
2.2	PINTURA DE MEIO FIO	M/MÊS	176.277,00
2.3	LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES	M²/MÊS	155.038,09

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIRES:82489262149-AC CNDL RFB v3
Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 2 de 63

LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE PRAÇAS ECANTEIROS PÚBL., JARDINS	M²/MÊS	359.597,00
3.2	COLETA DE GALHOS E SALDOS DAVARRIÇÃO / ROÇAGEM	EQUIPE PADRÃO/MÊS	5,00
3.3	CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS	M²/MÊS	44.070,00

2 – DA FONTE DE RECURSOS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. FONTE DOS RECURSOS: Tesouro Municipal;

2.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.03.11.17.512.4008.2346.3.3.90.39 (100) 284.

2.3. FORMA DE EXECUÇÃO: Os serviços serão realizados por execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, na forma do artigo 6º, VIII, alínea "b" da Lei nº. 8.666/93;

2.4. Os serviços a serem executados deverão atender às Normas Técnicas, Especificações e Métodos de Ensaio da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou outras normas similares indicadas pela Proponente e aceitas pela contratante que garantam, no mínimo, qualidade análoga à exigida pelas normas da ABNT.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

3.1.1. O credenciamento dos representantes se dará através de Carta de Credenciamento ou Procuração Pública ou Particular, acompanhada da cédula de identidade, **que deverão ser apresentadas fora dos envelopes 01 e 02**, passada pela licitante, assinada por quem de direito, outorgando ao seu representante poderes para responder por ela e tomar as decisões que julgar necessárias, durante o procedimento da habilitação e abertura das propostas, sendo observado:

3.1.1.1. Instrumento Público de Procuração, com poderes que autorizem o credenciado a representar o licitante em licitações públicas;

3.1.1.2. Procuração outorgada por pessoa investida dos necessários poderes para tanto, fazendo-se acompanhar por cópia autenticada ou original do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente que autorize o credenciado a representar o licitante em licitações públicas ou especificamente, licitações na modalidade pregão, sendo que a assinatura do outorgante deve ser igual ao documento que lhe autorize a outorgar poderes ou reconhecida firma;

3.1.1.3. Carta de Credenciamento, outorgado por pessoa investida dos necessários poderes para tanto devidamente acompanhado do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente, acompanhado dos originais ou cópias autenticadas, que autorizem o credenciado a representar o licitante em licitações públicas ou, especificamente, licitações na modalidade pregão sendo que a assinatura do outorgante deve ser igual ao documento que lhe autorize a outorgar poderes ou reconhecida firma;

3.1.1.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópias autenticadas ou originais do respectivo Estatuto ou Contrato Social, que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se, exibindo cédula de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.2. A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu emissário de se manifestar em seu nome, salvo se sanada ausência junto aos documentos de habilitação, por ser o primeiro ato de julgamento da sessão.

3.2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIRÉS:82489262149-AC CNDL RFB v3

Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 3 de 63



3.2.1. Poderão concorrer na licitação, empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, que satisfaçam às condições deste Edital e seus anexos, e que, aceitem, na íntegra, os termos do mesmo.

3.2.2. Nesta licitação não será permitida a participação de empresas em consórcio em virtude dos serviços não apresentarem alta complexidade, sendo sua execução viável por apenas um executor/empresa.

3.2.3. É vedada a participação de empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

3.2.4. É vedada a participação de empresa suspensa de licitar e contratar com a Prefeitura de Senador Canedo.

3.2.5. É vedada a participação de empresas em processo falimentar ou em processo concordatário.

3.2.5.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial que não conseguirem comprovar que o pedido de recuperação judicial já fora acolhido/homologado judicialmente nos termos do art. 58 da Lei nº. 11.101/05.

3.2.6. É vedada a participação de empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativos ou sócios, sejam membros ou servidores da Prefeitura de Senador Canedo.

3.2.7. De toda documentação apresentada em cópia, poderá ser solicitado o original para conferência.

3.2.8. Toda documentação apresentada em fotocópia deverá estar autenticada.

3.2.9. Em decorrência da prerrogativa concedida pelo art. 32 da Lei Federal nº. 8.666/93, informamos que, **PREFERENCIALMENTE, SERÃO AUTENTICADOS DOCUMENTOS PELA CPL SOMENTE ATÉ O DIA ÚTIL ANTERIOR A DATA DO CERTAME**, salvo documentos de credenciamento.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

4.1. As empresas licitantes deverão entregar, no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, ao Presidente da CPL, sua documentação e proposta em envelopes opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO – Nº. 01
REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2022
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL – Nº. 02
REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2022
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

4.2. Não será aceita a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

4.3. Os envelopes nºs. 01 e 02 referentes à Habilitação e Proposta Comercial, deverão ser entregues pelos representantes das LICITANTES, à CPL, no dia, horário e local indicados neste EDITAL.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

5.1. Para participar da licitação como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a licitante deverá apresentar, a **Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Declaração de sua condição de ME ou EPP**, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/2006.

5.1.1. A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estar inserido nas restrições estabelecidas nos inc. do §4º do art. 3º da LC nº. 123/2006.

5.1.2. A Declaração de ME ou EPP e a Certidão Simplificada solicitadas neste subitem, deverão ser apresentadas preferencialmente, fora dos envelopes 01 e 02.

5.1.3. Caso não seja apresentado qualquer um dos referidos documentos, a empresa será tratada sem as prerrogativas da citada Lei Complementar nº. 123/2006.

5.2. As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).

5.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração.

5.3.1. A não regularização, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.4. Se a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME/EPP e não ocorrendo a contratação de ME/EPP em razão de irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§1º, do art. 44, da LC 123/06), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada originalmente vencedora.

5.5. Se a contratação de ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar é que será facultado a convocação dos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45 da LC 123/06).

5.6. Caso seja apresentado balanço patrimonial anterior ao último exercício social, a comprovação de permanência na condição de EPP se dará pela apresentação de declaração de receitas do último exercício, assinada por profissional de contabilidade devidamente habilitado.

6 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

6.1. Alternativamente, não obrigatória, a **apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC**, emitido pela Prefeitura de Senador Canedo/GO, **válido na data da entrega dos envelopes** de habilitação e proposta de preços, **substituirá os documentos dos itens 7.1, 7.2 e 7.3 do edital**, nos termos do art. 32, §§ 2º e 3º, da Lei de Licitações, caso estejam presentes no cadastro.

6.2. Na sessão de abertura, análise e julgamento da fase de habilitação a Comissão Permanente de Licitações – CPL reserva-se o pleno direito de acessar o Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Senador Canedo/GO, para verificar se a Licitante atende aos requisitos do edital.

6.3. Caso conste do CRC alguma certidão com validade vencida, deverá ser juntada nova certidão com validade na data de abertura do certame.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 01)

7.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Cédula de Identidade do(s) sócio(s) administrador(es) da empresa;

7.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.4. Inscrição do Ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.5. 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;

7.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIRES:82489262149-AC CNDL RFB v3

Date: 20/06/2022 15:24:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 5 de 63

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

7.2.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.2.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.2.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social. Nota Explicativa: Essa previsão decorre da disposição do Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido acórdão esclarece que: “Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário. Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”

7.2.2.3. A boa situação financeira da empresa será comprovada mediante a **obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

7.2.3. **Garantia da proposta:** a empresa licitante deverá apresentar junto aos documentos de habilitação, a comprovação relacionada à qualificação econômico-financeira, em cumprimento ao art. 31, inc. III, Lei 8.666/1993, a garantia no limite de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

7.2.3.1. Caberá à licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado e liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- seguro garantia;
- fiança bancária.

7.2.3.2. As garantias deverão possuir validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data marcada para apresentação da proposta, entretanto, será liberada ou restituída após a conclusão do procedimento licitatório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme o caso.

7.2.3.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

7.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil), ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa interessada;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa interessada;

7.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.gov.br), ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Comprovação de registro da licitante e do (s) responsável (is) técnico (s), dentro da validade. No caso de licitantes domiciliados em outros Estados, a certidão emitida pelo CREA/CAU da respectiva região de origem deverá conter o visto dos órgãos citados, somente quando da assinatura do Contrato (averbação);

7.4.1.1. Comprovação de capacidade técnica-operacional da licitante, comprovada através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter informações relativas às características técnicas e complexidades tecnológicas similares ou superiores que comprove a execução dos serviços objeto licitado, devendo conter o (s) nome (s) do (s) profissional (is), responsável (is) pela execução dos serviços, quantificação dos serviços realizados, local e período de execução.

7.4.1.1.1. Para efeitos da comprovação técnica-operacional exigido no item acima, será exigido experiência da licitante na área de limpeza pública e na execução dos serviços de relevância técnica ou financeira abaixo relacionados:

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.1	COLETA DE RSU	TON/MÊS	1.267,21
LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (sarjeta de via)	KM/MÊS	2.755,97
LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE VIAS, PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS	M²/MÊS	179.798,50

7.4.1.1.2. Será permitida a conversão de unidades de medida desde que comprovada a adoção de padrões usais de mercado.

7.4.2. Para os Lotes 1 e 2 será exigida a comprovação de capacidade técnica-profissional do (s) Responsável (is) Técnico (s) da licitante, comprovada através Atestado(s) e Certidão(ões) do Acervo Técnico (CAT), fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU, devendo conter informações relativas às características técnicas e complexidades tecnológicas similares ou superiores ao objeto licitado, nome do (s) profissional (is), responsável (is) pela execução dos serviços.

Para efeitos da comprovação técnica-profissional exigido no item acima, será exigido experiência do (s) Responsável (is) Técnico (s) na execução dos serviços abaixo relacionados:

LOTE 01	
ITEM	DESCRIÇÃO



1.1	COLETA DE RSU
LOTE 02	
ITEM	DESCRIÇÃO
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (sarjeta de via)

7.4.3. Para o Lote 3, será exigida a comprovação de capacidade técnica-profissional do (s) Responsável (is) Técnico (s) da licitante, comprovada através Atestado(s) e Certidão(ões) do Acervo Técnico (CAT), fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU, devendo conter informações relativas às características técnicas e complexidades tecnológicas similares ou superiores ao objeto licitado, nome do (s) profissional (is), responsável (is) pela execução dos serviços.

7.4.3.1. Para efeitos da comprovação técnica-profissional exigido no item acima, será exigido experiência do (s) Responsável (is) Técnico (s) na execução dos serviços abaixo relacionados:

LOTE 03	
ITEM	DESCRIÇÃO
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE VIAS, PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS

7.4.3. A licitante deverá comprovar o vínculo do (s) profissional (is) detentor (es) da (s) certidão (ões) de acervo técnico (CAT) e do (s) atestado (s) através da apresentação de cópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por servidor do órgão licitante, de 01 (um) dos seguintes documentos:

- a) Da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- b) Do contrato social da licitante em que conste o (s) profissional (is) como sócio (s);
- c) Do contrato de trabalho (modelo CREA/CAU) entre a licitante e o responsável técnico, em que se crie vínculo de responsabilidade técnica ou outro equivalente; ou
- d) Caso o profissional ainda não tenha vínculo com a licitante, esta deverá apresentar uma Declaração de contratação futura do (s) profissional (is) detentor (es) do atestado (s) e da certidão (ões) apresentado (s), devidamente acompanhado da anuência deste.

7.4.3.1. O (s) licitante (s) deverá (ão) apresentar, preferencialmente, somente o (s) atestado (s) e/ou certidão (ões) necessário (s) e suficiente (s) para a comprovação do exigido.

7.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.5.1. Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme inc. XXXIII do art. 7º da CF/88.

7.5.2. Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, informando que atende às exigências do edital relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica.

7.5.3. Declaração, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7.5.4. Declaração expressa de que facilitará de modo amplo e completo a ação dos fiscais da Prefeitura, permitindo-lhes livre acesso a todas as partes da obra, locais onde se encontram os materiais destinados aos serviços referidos no presente, comprometendo-se a fazer as correções solicitadas pela prefeitura;

7.6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

7.6.1. O não atendimento de qualquer um dos itens acima acarretará automaticamente na inabilitação da empresa concorrente ao presente Edital.

7.6.2. Os proponentes deverão apresentar os documentos em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda por autenticação direta da CPL, observando-se o item 3.2.9 deste Edital, quando apresentados a cópia e o original dos documentos.

8.4.2. Os preços unitários propostos deverão ser apresentados por item de serviços/materiais, de conformidade com o quantitativo e especificações dispostas na planilha orçamentária observando-se, contudo, o disposto no item 8.2;

8.4.3. Não serão aceitas propostas apresentadas após a data e hora convencionadas para abertura;

9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. À CPL caberá julgar e classificar, e à autoridade competente do Município homologar e adjudicar o objeto desta licitação, o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.2. A abertura dos envelopes será realizada no local definido neste Edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da CPL, ficando todos os documentos à disposição das empresas licitantes, para exame.

9.3. Havendo renúncia expressa de todos os licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da Habilitação, os envelopes Proposta Comercial dos licitantes habilitados serão abertos imediatamente depois de encerrados os procedimentos relativos àquela fase. Caso contrário, a Comissão de Licitação marcará nova data para sua abertura, respeitando os prazos recursais.

9.4. O envelope Proposta Comercial dos licitantes inabilitados será devolvido aos respectivos proponentes, fechados, desde que decorrido o prazo legal, ou não tenha havido recurso, ou após denegação deste.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como em desacordo com inc. IV art. 43 e 44 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

9.6. Serão desclassificadas as propostas com valor unitário e valor global manifestamente inexequíveis e que não atendam às exigências do edital, conforme art. 48, inc. I, da Lei 8.666/93.

9.6.1. Serão consideradas propostas manifestamente inexequíveis aquelas cujos valores apresentem viabilidade incompatível com os praticados no mercado.

9.7. A CPL fará a conferência da planilha que contém os preços unitários e total e as quantidades determinadas pela Administração. Constatado erro aritmético ou de anotação, serão efetuadas as devidas correções.

9.7.1. Para fim de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços prevalecerá o valor total corrigido, quer seja para mais ou para menos.

9.8. Havendo empate entre 02 (duas) ou mais licitantes de 01 (um) ou mais itens, será aplicado o art. 3º, § 2º da Lei nº. 8.666/93. Permanecendo o empate, a escolha será através de sorteio na presença dos interessados.

9.9. Não serão aceitas propostas com valores acima da média estimada de preços realizada pela Administração anexa ao Edital, nos termos do artigo 40, X, da Lei 8.666/93.

9.10. Uma vez iniciada a abertura da documentação, não serão aceitas quaisquer retificações que possam influir nos resultados do julgamento, nem admitida participação de licitantes retardatários.

9.11. Após a abertura das propostas, não serão aceitas justificativas quanto a enganos nas cotações, ficando o proponente sujeito a tudo que fizer constar livremente de proposta.

9.12. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **ME e EPP**, conforme art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

9.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, cujo procedimento de julgamento seguirá a LC nº. 123/2006.

10 – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO, DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE

10.1. Do Valor:

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs:82489262149-AC CNDL RFB v3

Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 10 de 63

10.1.1. O valor estimado para os serviços relacionados é de **R\$ 14.011.146,96 (Quatorze milhões, onze mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos)**.

10.1.2. As propostas de preços deverão apresentar prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias e os preços apresentados devem incluir todos os custos ou despesas necessárias com insumos, embalagens, ferramentas, equipamentos, mão de obra, carga, transporte, descarga, montagem, instalação, seguros, leis sociais, tributos incidentes e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos.

10.2. Da Forma de Pagamento:

10.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável designado e pela Comissão de Recebimento de Serviços, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento, acompanhada da competente liquidação da despesa. As notas fiscais emitidas deverão vir acompanhadas das certidões negativas de débitos (INSS/FGT/MUNICIPAL/ESTADUAL/FEDERAL).

10.2.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a Partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

10.2.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e fiscal que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.2.5. Após a indicação de fornecedor pelo órgão gerenciador do contrato, caberá a secretaria a convocação de fornecedor para prestar os serviços através de ordem de serviço/nota de empenho;

10.2.6. O fornecedor incluído no Contrato está obrigado a cumprir as condições estabelecidas no ato convocatório nos respectivos anexos, contratos ou na própria ata.

10.3. Da Atualização Financeira e Reajuste

10.3.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

10.3.2. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.3.2.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

10.3.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.3.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.3.2.5. 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.

10.3.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.3.2.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.3.3. Os preços excepcionalmente poderão ser revistos, para mais ou para menos, na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações resultantes da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** se obriga a:

11.1.1. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais vigentes, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, uma vez que serão executados em áreas de grande presença de cidadãos e servidores;

11.1.2. Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

11.1.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução de serviços;

11.1.4. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

11.1.5. Substituir, sempre que exigida pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

11.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

11.1.7. Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pela contratante.

11.2 – A CONTRATANTE obriga-se a:

11.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1.1. Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

11.2.1.2. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações;

11.2.1.3. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão executados os serviços;

11.2.1.4. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecidos

12 – DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E RESCISÃO

12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta segue anexa, considerando-se as seguintes condições:

12.1.1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a execução do objeto, o valor referente ao prejuízo apurado, será descontado do pagamento de que for credor;

12.1.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do termo de contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.3. Será de até 05 (cinco) dias úteis o prazo para assinatura do contrato, pela adjudicatária, contados a partir da data da sua convocação.

12.1.4. O **prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses** contados a partir da Ordem de serviço.

12.1.5. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizeram necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.1.6. O **prazo de execução será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses conforme previsto na Lei 8.666/93, tendo em vista que este serviço é continuado.

12.1.7. O inadimplemento de quaisquer das obrigações ora estabelecidas ensejará a rescisão contratual, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. LOTE 01

13.1.1. COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E TRANSPORTE ATÉ O ATERRO COM CCCs.

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

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

Cada guarnição de coleta de RSU é composta de 01 (um) motorista e 03 (três) coletores. Considerando a topografia, relevo e dimensões dos logradouros públicos do município, foram adotados, para efeito de dimensionamento, veículos com caçamba coletora compactadora de 15 m³. Conforme dados obtidos das planilhas de cálculo dos serviços de coleta de RSU (em anexo), serão necessários 05 caminhões trabalhando em dois turnos cada um, durante o dia. Desta forma, serão necessárias 5 guarnições / equipes para execução destes serviços. Também será considerado 10% do valor dos CCC para remunerar o CCC reserva, conforme orientação da RA 099/16 do TCMGO.

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

A contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:

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

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos regularmente descartados pela população, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, restos de móveis, colchões e seus similares, entulhos de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais e industriais que excederem a 25 (vinte e cinco) litros/dia por estabelecimento.

As caçambas coletoras deverão possuir capacidade mínima de 15 (quinze) m³ e serão do tipo coletora/compactadora para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi. Deverão ser fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providas de sistema de descarga automática, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de



mão-de-obra para seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.

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

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, situados no perímetro urbano do município.

Os serviços de coleta domiciliar, comercial de pequeno volume e das feiras livres deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com os roteiros.

A contratada deverá realizar as operações de descarga dos resíduos coletados nos caminhões coletores compactadores no Aterro existente, sendo que a distância média, de um ponto médio da cidade, até o local de descarga é de aproximadamente 13,55 km, a qual deverá ser considerada pela contratada na estimativa mensal de quilômetros percorridos para descarga dos resíduos sólidos, levando também em consideração o número de caminhões coletores compactadores e o número de viagens até o aterro. Cada CCC realizará 1 viagem por dia/turno, principalmente em função das distâncias das rotas e relevo do município.

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

Será necessário a utilização de 05 (cinco) equipes/guarnições de profissionais/CCC envolvidos diretamente no serviço de coleta, com os caminhões trabalhando em 02 (dois) turnos (nos intervalos de 05:00 a 12:30 e 12:30 a 20:00), **totalizando 5 CCC, 10 motoristas e 30 coletores.**

13.1.2. COLETA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS E TRANSPORTE COM CAMINHÕES APCOM CAMINHÕES APROPRIADOS ATÉ A DESTINAÇÃO DEFINIDA PELA PREFEITURA

A gestão dos resíduos é de extrema importância, já que objetiva devolver ao meio ambiente as substâncias tomadas por empréstimo e em seu estágio final do ciclo, mas de forma menos nociva e mais adequada, evitando a poluição dos recursos existentes. Além da questão Ambiental, o gerenciamento está totalmente ligado as questões de saúde pública também, pois o descarte indevido de lixo pode contribuir na propagação de doenças e vetores.

A Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos e define quais são as diretrizes, princípios, objetivos e instrumentos para a gestão e gerenciamento de resíduos sólidos no país. Dentre os instrumentos previstos nesta Lei, estão os planos de resíduos sólidos, a coleta seletiva e os sistemas de logística reversa. A Política Nacional de Resíduos Sólidos define coleta seletiva como sendo a “coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição” e a logística reversa como “instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada”. Com o advento da Política Nacional, o Plano Nacional de Resíduos Sólidos definiu alternativas de gestão e gerenciamento dos resíduos sólidos e indicou metas, programas e ações a serem alcançadas e implementadas em todo o território nacional.

A coleta seletiva não trata apenas da coleta dos materiais recicláveis, mas da coleta diferenciada para os diversos tipos de resíduos gerados no município, de acordo com a classificação estabelecida na Política e no Plano Nacional de Resíduos Sólidos. O Decreto Federal 7.404/10 que regulamenta a Lei 12.305/10 define as obrigatoriedades da coleta seletiva, em seu Capítulo II. O Decreto reza que deve haver segregação prévia dos resíduos sólidos conforme sua constituição ou composição e que é obrigação do titular do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, no caso o Município, estabelecer a coleta seletiva inicialmente para resíduos secos e úmidos, no mínimo, e definir os procedimentos para o acondicionamento adequado e disponibilização dos resíduos para a coleta. O Plano Municipal deve, progressivamente, estender a coleta seletiva à separação dos resíduos secos em suas parcelas específicas. Dessa forma, o planejamento e execução de sistemas de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos devem considerar a segregação, o acondicionamento, a disponibilização, a coleta e a destinação diferenciada para cada tipo de resíduo, ações essenciais para cumprimento das obrigações previstas na Política Nacional e atendimento das metas definidas no Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

Entende-se por Coleta Seletiva o [...] sistema de recolhimento de materiais recicláveis, tais como papéis, plásticos, vidros, metais e 'orgânicos', previamente separados na fonte geradora. Estes materiais são vendidos



São realizadas 18 (dezoito) feiras semanais, em diversas localizações do município. As áreas dos locais das feiras, com as respectivas frequências, totalizam 155.038,10 metros quadrados de limpeza de feiras por mês. Segue relação da localização das feiras, as áreas e frequências:

DIMENSIONAMENTO DA LIMPEZA DE FEIRAS					
ITEM	SETOR	ÁREAS DAS FEIRAS (M2)	FREQ. FEIRAS SEMANAL	Nº DE SEMANAS /MÊS	AREA FEIRAS/MÊS (M2)
1	AV. ANTONIO FERREIRA MAIA (noturno)	1.155,00	1,00	4,345	5.018,75
2	AV DO COMÉRCIO (noturno)	2.444,00	1,00	4,345	10.619,76
3	AV DO COMÉRCIO (diurno)	2.778,00	1,00	4,345	12.071,07
4	PRAÇA CENTRAL	3.144,00	1,00	4,345	13.661,43
5	AV MACAÚBAS	1.829,00	1,00	4,345	7.947,44
6	RUA JO 39	985,00	1,00	4,345	4.280,06
7	AV MACAÚBAS	1.604,00	1,00	4,345	6.969,76
8	AV CENTRAL	3.110,00	1,00	4,345	13.513,69
9	AV SUSSUAPARA	1.355,00	1,00	4,345	5.887,80
10	AV PEDRO TEIXEIRA	996,00	1,00	4,345	4.327,86
11	RUA MARIA FALEIROS DE ARAUJO	1.199,00	1,00	4,345	5.209,94
12	AV SENADOR CANEDO	1.207,00	1,00	4,345	5.244,70
13	PRAÇA CENTRAL	564,00	1,00	4,345	2.450,71
14	AV. DOM EMANUEL (noturno)	4.610,00	1,00	4,345	20.031,55
15	AV. DOM EMANUEL (diurno)	4.610,00	1,00	4,345	20.031,55
16	AV. PRESIDENTE VARGAS	1.390,00	1,00	4,345	6.039,88
17	AV. BURITI (noturno)	1.350,00	1,00	4,345	5.866,07
18	AV. BURITI (diurno)	1.350,00	1,00	4,345	5.866,07
EXTENSÃO TOTAL DAS VIAS (M)			ÁREA DE FEIRAS/MÊS - AREA (M2)		155.038,10

Para tanto, serão necessários 5 (cinco) equipes de varrição e limpeza, totalizando 10 (dez) varredores e 05 (cinco) carrinheiros.

13.3. LOTE 03

13.3.1. ROÇAGEM EM PRAÇAS, CANTEIROS, JARDINS E ÁREAS PÚBLICAS

A roçagem consiste no corte do excesso de vegetação, geralmente grama ou pequenos arbustos, localizados nos canteiros centrais das avenidas, nas praças e áreas públicas, deixando o local com mínima vegetação possível através do uso de roçadeiras mecânicas. Deverá ser realizada a cada 2 meses, de modo a deixar as áreas de roçagem sempre aparadas.

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

Para execução dos serviços de roçagem serão necessários 18 (dezoito) roçadores e 18 (dezoito) ajudantes, divididos em equipes, de modo a atender as áreas de canteiros centrais, praças, jardins. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, roçadeira costal e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

Para o serviço de roçagem deverá ser utilizado tela de nylon protetora deslocável para aparar os possíveis detritos lançados pelas roçadeiras costais que possam atingir veículos e/ou transeuntes nos locais de trabalho. A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados aos serviços de poda e roçagem.

A medição deverá ser realizada em função das áreas efetivamente roçadas. Se por algum motivo a contratante resolver alterar as áreas que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço, a mesma irá emitir um ofício a contratada, contendo as novas áreas. Se a área total for alterada, deverá ser formalizada em termo aditivo. Este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.



Os resíduos de varrição e da jardinagem (capina, roçagem, poda, outros) devem ser recolhidos de forma apropriada. Devido a esta necessidade, e baseados em dados colhidos ao longo dos anos no município) a CONTRATADA deverá fornecer 05 (cinco) equipes, CADA UMA composta por 02 (dois) garis coletores, 01 (um) motorista e 01 (um) caminhão carroceria tipo carga seca com capacidade de transportar um volume de pelo menos 10m³. A medição deverá ser realizada em função da equipe de trabalho, conforme dados contidos no orçamento específico.

Os funcionários deverão estar equipados com uniformes e EPI's. Para definição da escala de coleta dos resíduos, foi utilizado o seguinte critério: a coleta dos resíduos de varrição e galhos deve ser executada no dia posterior ao dia de varrição, evitando-se assim que os resíduos se acumulem por longos períodos e também evitando que a equipe de coleta passe em locais onde ainda não foi executado o serviço de varrição e consequentemente não tenha resíduos a serem coletados.

13.3.3. CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS

O serviço de capina consiste na eliminação do mato, do capim e ervas-daninhas, de modo a atender ao aspecto controlado dos logradouros. Também será retirado o excesso de terra/areia acumulados nas sarjetas e que dificultam a varrição.

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

A equipe será composta por 12 (doze) capinadores de logradouro público, divididos em equipes. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão

14 – QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

14.1. QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS

Segue a relação e especificação dos veículos e equipamentos estimados para realização dos serviços de limpeza urbana ora especificados:

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
COLETA DE RSU	GARI COLETOR	30
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	10
COLETA SELETIVA	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	2
	GARI COLETOR	4
TOTAL		50

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	50
	GARI CARRINHEIRO	25



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

	FISCAL	3
PINTURA DE MEIO-FIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18
LIMPEZA DE FEIRAS	GARI VARREDOR	10
	GARI CARRINHEIRO	5
TOTAL		115

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ADMINISTRAÇÃO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADOR	18
	AJUDANTE	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	GARI COLETOR	10
	MOTORISTA CAMINHÃO	5
CAPINA, RASPAGEM SARJETAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12
TOTAL		67

14.2. QUANTITATIVOS DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Segue a relação e especificação dos veículos e equipamentos estimados para realização dos serviços de limpeza urbana ora especificados:

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
COLETA DE RSU	CAMINHÃO COLETOR COMPACT. 15 M³	5
	CAMINHÃO COLETOR COMP. 15 M³ RESERVA	1
COLETA SELETIVA	CAMINHÃO COLETOR C/ CARROCERIA ADAPTADA PARA COLETA SELETIVA	2
TOTAL		9

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA (ref. cg 125 fan/fan ks/125 i fan)	3
TOTAL		4

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREZ.82489262149-AC CNDL RFB v3

Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 18 de 63

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 03



LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	CAMINHÃO CARROCERIA 10 m³	5
TOTAL		24

15 – DAS SANÇÕES E IMPEDIMENTOS

15.1. Pelo descumprimento do ajuste a Adjudicatária sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos:

a) comprovação pela Adjudicatária, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da entrega;

b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Administração;

15.2. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na realização programada da prestação de serviço licitado, o qual incidirá sobre o valor do serviço que deveria ser efetivado;

15.3 Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução parcial do ajuste, a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada;

15.4. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato;

15.5. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contrato;

15.6. As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a aplicação de outras.

15.7. Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

15.8. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo de multa de até 1% (um por cento) sobre o valor pactuado.

15.9. Configurada a infração, a empresa será notificada para, no prazo de 05(cinco) dias úteis, apresentar defesa, que deverá ser protocolizada nos dias úteis, das 08h00min às 17h00min, na Avenida Progresso, Qd. 12, Lt. 24, Jardim Sabiá, CEP 75250-041, Senador Canedo, Goiás - Fone: 3275-3064.

15.10. Recebida a defesa, o Presidente da Comissão de Licitação encaminhará a defesa à autoridade competente, que deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da respectiva penalidade.

15.11. As penalidades serão, obrigatoriamente, publicadas no Placar Oficial do Município.

15.12. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e após o regular processo administrativo, com garantia da defesa.

15.13. A aplicação de penalidade administrativa não exclui a responsabilidade civil e criminal do fornecedor ou prestador do serviço.

15.14. Os casos omissos serão dirimidos pela legislação em vigor, em especial por meio da Lei 8.666/93.

16.1. A execução dos serviços objeto deste processo será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsável especialmente designado, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

16.2. Além do acompanhamento e da fiscalização, o responsável designado poderá, ainda, sustar quaisquer serviços que forem executados em desacordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos, sempre que essa medida se tornar necessária;

16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados, prepostos ou representantes legais.

17 - DAS GARANTIAS

17.1. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

17.1.1. Para o fiel cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar **GARANTIA DE CONTRATO NO VALOR DE 1%** (um por cento) do contrato e terá seus valores atualizados nas mesmas condições daquele. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado e liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro garantia;

c) fiança bancária.

17.1.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

17.1.3. As garantias deverão possuir validade durante todo o período de execução contratual. Caso alguma garantia tenha sua validade expirada durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá revalidá-la considerando-se a vigência do contrato até a conclusão do objeto.

17.1.4. O Depósito da Garantia Contratual obedecerá ao seguinte procedimento:

17.1.4.1. A licitante depositará a garantia, na modalidade escolhida, no Departamento do Tesouro Municipal. Caso a **garantia seja feita em dinheiro**, o depósito deverá ser efetuado na conta bancária indicada pelo Responsável pelo Tesouro Municipal, devendo o comprovante ser apresentado ao Tesoureiro do Município que, após a confirmação do depósito emitirá Certidão;

17.1.4.2. O Gestor do Tesouro Municipal emitirá Certidão na qual constará o valor, o prazo de validade e a modalidade de garantia eleita pela licitante;

17.1.4.3. A Certidão emitida pelo Tesouro Municipal deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato e encaminhada ao Fiscal do Contrato que a anexará a via do Contrato que ficará em poder da Administração Pública no processo administrativo

18 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

18.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido devidamente fundamentado, nos termos do art. 41, da Lei nº. 8.666/93, ou seja, até 05 (cinco) dias úteis antes da data para a abertura dos envelopes de habilitação se cidadão e em até 02 (dois) dias úteis, se licitante;

18.2. Dos atos da Administração cabem recursos, incumbindo à CPLE à proponente observar o disposto no art. 109, em especial o § 6º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, observados os prazos ali fixados, ou seja, até 02 (dois) dias úteis após a comunicação da decisão;

18.3. Interposto o recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, ~~que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.~~

18.4. Os recursos ou impugnações serão interpostos mediante petição dirigida a Autoridade Superior através da CPL, devidamente fundamentados e protocolados junto a Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rodovia GO 403, Km 09, Conjunto Morada do Morro, nesta, das 08h00min às 17h00min;

18.5. Não serão conhecidos recursos ou impugnações enviadas pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro dos prazos previstos em lei as petições originais não tiverem sido protocolizadas;

18.6. Os recursos intempestivos ou apresentados em desacordo com as condições deste Edital, não terão análise de mérito.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1. Havendo interesse do Poder Público, o presente EDITAL poderá ser revogado de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e respectivas alterações, sem que caiba aos proponentes direito a qualquer indenização ou reclamação, ressalvando-lhe a devolução da "DOCUMENTAÇÃO", mediante requerimento por escrito;

19.2. O procedimento licitatório deverá ser anulado por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, em qualquer de suas fases;

19.3. A apresentação de proposta vincula o licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais deste edital, subentendendo-se como manifestação de inteira aceitação e submissão;

19.4. A não solicitação de informação complementar, por parte de algum proponente, implica na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

19.5. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e da interpretação de seus correspondentes termos e condições deverão ser propostas no Foro da Comarca de Senador Canedo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.6. São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- I – Projeto Básico;
- II – Resumo Lote 01;
- III – Resumo Lote 02;
- IV – Resumo Lote 03;
- V – Resumo dos Valores;
- VI – Memória de Cálculo;
- VII – Mapas de Frequência;
- VIII – Modelo de Declaração de Não Emprego de Menor;
- IX – Modelo de Declaração de Enquadramento em ME ou EPP;
- X – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- XI – Modelo de Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos;
- XII – Minuta de Contrato.
- XIII – Modelo Declaração de Renúncia de Interposição de Recurso.

Senador Canedo/GO, 15 de julho de 2022.

LEANDRO BLAMIRES
Presidente da CPL

**ANEXO I
PROJETO BÁSICO**

1. JUSTIFICATIVA DO PROJETO BÁSICO

O saneamento básico constitui-se dos serviços em abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (comumente o lixo) e drenagem de águas pluviais. Por conseguinte, os titulares dos serviços públicos de saneamento básico poderão delegar a prestação desses serviços (Lei N° 11.445/2007).

De forma geral, os municípios delegam a prestação de serviços mediante as contratações e concessões. Os objetos de contratação, em especial de gerenciamento de resíduos sólidos, são: a coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição de vias e logradouros públicos, coleta de resíduos volumosos, limpezas especiais e a disposição final, isto é, o Serviço de Limpeza Urbana (SLU). Ressalta-se que este projeto descreverá o dimensionamento e os custos para o Sistema de Limpeza Urbana, para o município de SENADOR CANEDO, Estado de Goiás.

Os parâmetros de dimensionamento tais como rendimentos, produtividades, e outros foram obtidos da literatura, quando não disponíveis dados locais. Além disso, as informações populacionais referem-se aos dados disponibilizados pelo IBGE

2. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, dos serviços públicos de limpeza urbana do município de SENADOR CANEDO-GO. Foi dividido em 03 lotes distintos, conforme descrição a seguir:

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.1	COLETA DE RSU	TON/MÊS	2.534,43
1.2	COLETA SELETIVA	TON/MÊS	92,47

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (eixo de via)	KM/MÊS	5.511,95
2.2	PINTURA DE MEIO FIO	M/MÊS	176.277,00
2.3	LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES	M²/MÊS	155.038,09

LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE PRAÇAS ECANTEIROS PÚBL., JARDINS	M²/MÊS	359.597,00
3.2	COLETA DE GALHOS E SALDOS DA VARRIÇÃO / ROÇAGEM	EQUIPE PADRÃO/MÊS	5,00
3.3	CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS	M²/MÊS	44.070,00

3. ESTUDO PRÉVIO



O município está à uma distância de aproximadamente 18 km da capital do Estado, através da GO 403 ou GO 020/536.

SENADOR CANEDO-GO é um município brasileiro situado no estado de Goiás. Tem como municípios limítrofes: Goiânia, Aparecida de Goiânia, Bela Vista de Goiás, Caldazinha, Bonfinópolis e Goianópolis.

De acordo com o IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) o município tem uma área de 244.745 km².

Para 2021 foi estimada pelo IBGE uma população de 121.447 habitantes.

4. DEFINIÇÕES GERAIS

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

- Resíduos com gestão sob responsabilidade do poder público municipal:
- Resíduos sólidos domiciliares originários de atividades domésticas/comerciais: São constituídos por resíduos secos (recicláveis) e resíduos úmidos (orgânicos);
- Resíduos sólidos recicláveis: São constituídos principalmente por embalagens fabricadas a partir de plásticos, papéis, vidros e metais diversos;
- Resíduos de Limpeza Urbana: Originários de serviços de varrição, capina, poda, raspagem e remoção de terra, limpeza de bueiros, limpeza de feiras urbanas e de outras atividades correlatas;
- Resíduos Verdes: Provenientes da manutenção de parques, áreas verdes e jardins;

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

- LOTE 01
Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (lixo), mínimo de 1.267,0 T/mês;

- LOTE 02
Varrição Manual de vias e logradouros (eixo de via), mínimo de 2.755,0 km/mês;

• **LOTE 03**

Roçagem/poda de praças, jardins, canteiros, áreas públicas, mínimo de 179.798 m²/mês.

A presente licitação foi dividida em lotes, conforme definição contida na SUMULA 247 do TCU, de modo a oferecer maior amplitude ao certame. Com isto, houve necessidade de considerare os custos da “administração e escritório local” para cada lote. Considerando que a qualquer licitante poderá participar de todos os lotes, caso a mesma empresa seja vencedora de mais de um lote, o valor definido para o item “administração e escritório local” deverá ser considerado apenas para um dos lotes, cuja adequação deverá ser realizada após a homologação do certame e antes da assinatura do Contrato.

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

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

As marcas e os modelos dos veículos e demais equipamentos que serão utilizados em todas as atividades de limpeza pública ficarão a critério da contratada.

Todos os veículos, caminhões, carrinhos tipo (lutocar), roçadeiras mecânicas costais, máquinas e demais equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada. A contratada deverá dispor de instalações fixas, formadas de áreas administrativas, almoxarifado e adendos, providas inclusive de ferramental, de forma a garantir com regularidade a prestação dos serviços.

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

Deverão ser mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos, educados para com o público, especialmente os motoristas e auxiliares de serviços, só podendo ser admitidos os candidatos que apresentarem atestado de bons antecedentes e tiverem os seus documentos em ordem. Os empregados estão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem ou receberem gorjetas ou donativos de qualquer espécie.

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

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

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

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

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

Após a ordem de início o prazo para a implantação total das atividades solicitadas será de imediato.

A contratada deverá enviar mensalmente a Prefeitura Municipal o boletim de medição dos serviços para fins de pagamento, juntamente com a relação da folha de pagamento, GFIP e demais certidões da empresa. As unidades de medições dos serviços estão representadas em cada atividade especifica constante da Planilha Estimativa de Custos da Prefeitura.



5. MÃO DE OBRA

Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim inclusos no valor final salarial, inclusive a reserve técnica para mão de obra no percentual de 2,5% incidindo sobre o total do salário (com encargos, benefícios e adicionais de insalubridade), conforme orientação do TCMGO.

As remunerações para cálculo do custo mensal da mão de obra são as dispostas nas convenções coletiva de trabalho 2022 (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV. LIMP. PUB. E AMBIENT. COL. LIXO SIM EST GOIAS) e salário mínimo vigente. Para as remunerações não contempladas na Convenção Coletiva referida, foram realizadas consulta ao SINE (Sistema Nacional de Empregos), Salariômetro e CAGED.

Descrição resumida das obrigações de alguns profissionais:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: auxiliar no trabalho de poda de árvores; roçagem de praças, canteiros, áreas públicas, manutenção em jardins, além executar o serviço de pintura de meios-fios;
- GARI COLETOR: coletar os resíduos provenientes dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e do serviço de coleta de galhos e saldos da varrição e jardinagem;
- GARI VARREDOR: varrição manual de vias públicas;
- GARI CARRINHEIRO: conduz o carrinho lutocar e auxilia o gari varredor no serviço de varrição manual;
- MOTORISTA: conduz os caminhões dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, resíduos recicláveis e de galhos e saldo de varrição;
- FISCAL: fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços em campo;
- SECRETÁRIA: serviços diversos no escritório local da empresa;
- ENCARREGADO GERAL: gerenciar e acompanhar todos as atividades da empresa relacionadas ao contrato.

As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade será assegurada ao trabalhador a percepção de adicional, adotadas em percentuais de acordo com jurisprudências disponíveis, conforme as condições de trabalho verificadas no local.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E TRANSPORTE ATÉ O ATERRO COM CCCs

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

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos coletores. Cada guarnição de coleta de RSU é composta de 01 (um) motorista e 03 (três) coletores. Considerando a topografia, relevo e dimensões dos logradouros públicos do município, foram adotados, para efeito de dimensionamento, veículos com caçamba coletora compactadora de 15 m³. Conforme dados obtidos das planilhas de cálculo dos serviços de coleta de RSU (em anexo), serão necessários 05 caminhões trabalhando em dois turnos cada um, durante o dia. Desta forma, serão necessárias 5 guarnições / equipes para execução destes serviços. Também será considerado 10% do valor dos CCC para remunerar o CCC reserva, conforme orientação da RA 099/16 do TCMGO.

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

A contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:

- Resíduos sólidos domiciliares;
- Resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, quartéis, mercados, recintos de exposição, parques municipais, estabelecimentos públicos em geral, estabelecimentos comerciais e industriais, desde que

- Demais resíduos sólidos indicados pela Prefeitura Municipal.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos regularmente descartados pela população, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, restos de móveis, colchões e seus similares, entulhos de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais e industriais que excederem a 25 (vinte e cinco) litros/dia por estabelecimento.

As caçambas coletoras deverão possuir capacidade mínima de 15 (quinze) m³ e serão do tipo coletora/compactadora para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi. Deverão ser fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providas de sistema de descarga automática, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de mão-de-obra para seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.

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

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, situados no perímetro urbano do município.

Os serviços de coleta domiciliar, comercial de pequeno volume e das feiras livres deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com os roteiros.

A contratada deverá realizar as operações de descarga dos resíduos coletados nos caminhões coletores compactadores no Aterro existente, sendo que a distância média, de um ponto médio da cidade, até o local de descarga é de aproximadamente 13,55 km, a qual deverá ser considerada pela contratada na estimativa mensal de quilômetros percorridos para descarga dos resíduos sólidos, levando também em consideração o número de caminhões coletores compactadores e o número de viagens até o aterro. Cada CCC realizará 1 viagem por dia/turno, principalmente em função das distâncias das rotas e relevo do município.

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

Será necessário a utilização de 05 (cinco) equipes/guarnições de profissionais/CCC envolvidos diretamente no serviço de coleta, com os caminhões trabalhando em 02 (dois) turnos (nos intervalos de 05:00 a 12:30 e 12:30 a 20:00), **totalizando 5 CCC, 10 motoristas e 30 coletores.**

6.1.1. COLETA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS E TRANSPORTE COM CAMINHÕES APCOM CAMINHÕES APROPRIADOS ATÉ A DESTINAÇÃO DEFINIDA PELA PREFEITURA

A gestão dos resíduos é de extrema importância, já que objetiva devolver ao meio ambiente as substâncias tomadas por empréstimo e em seu estágio final do ciclo, mas de forma menos nociva e mais adequada, evitando a poluição dos recursos existentes. Além da questão Ambiental, o gerenciamento está totalmente ligado as questões de saúde pública também, pois o descarte indevido de lixo pode contribuir na propagação de doenças e vetores.

A Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos e define quais são as diretrizes, princípios, objetivos e instrumentos para a gestão e gerenciamento de resíduos sólidos no país. Dentre os instrumentos previstos nesta Lei, estão os planos de resíduos sólidos, a coleta seletiva e os sistemas de logística reversa. A Política Nacional de Resíduos Sólidos define coleta seletiva como sendo a “coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição” e a logística reversa como “instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada”. Com o advento da Política Nacional, o Plano Nacional de Resíduos Sólidos definiu alternativas de gestão e gerenciamento dos resíduos sólidos e indicou metas, programas e ações a serem alcançadas e implementadas em todo o território nacional.

A coleta seletiva não trata apenas da coleta dos materiais recicláveis, mas da coleta diferenciada para os diversos tipos de resíduos gerados no município, de acordo com a classificação estabelecida na Política e no

Plano Nacional de Resíduos Sólidos. O Decreto Federal 7.404/10 que regulamenta a Lei 12.305/10 define as obrigações da coleta seletiva, em seu Capítulo II. O Decreto reza que deve haver segregação prévia dos resíduos sólidos conforme sua constituição ou composição e que é obrigação do titular do serviço público de



limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, no caso o Município, estabelecer a coleta seletiva inicialmente para resíduos secos e úmidos, no mínimo, e definir os procedimentos para o acondicionamento adequado e disponibilização dos resíduos para a coleta. O Plano Municipal deve, progressivamente, estender a coleta seletiva à separação dos resíduos secos em suas parcelas específicas. Dessa forma, o planejamento e execução de sistemas de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos devem considerar a segregação, o acondicionamento, a disponibilização, a coleta e a destinação diferenciada para cada tipo de resíduo, ações essenciais para cumprimento das obrigações previstas na Política Nacional e atendimento das metas definidas no Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

Entende-se por Coleta Seletiva o “[...] sistema de recolhimento de materiais recicláveis, tais como papéis, plásticos, vidros, metais e ‘orgânicos’, previamente separados na fonte geradora. Estes materiais são vendidos às indústrias recicladoras ou aos sucateiros” (CEMPRE, 1999, p.81 apud CEMPRE, 2000, p. 81). Além do mais, após vinte e um anos tramitando no Congresso Nacional, a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em seu Art. 6, inciso VIII, estabelece como princípio “[...] o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania”.

A coleta seletiva é um mecanismo da gestão de resíduos já que o mesmo auxilia na separação de materiais, dando a eles o seu devido destino seja ele para o reusa ou para a acomodação em aterros. Nesse contexto, materiais separados facilitam e impactando diretamente nas frentes de trabalho da operação do aterro provisório em andamento bem como do que será implantado, aumentando suas respectivas vidas úteis. As atividades de coleta dos Resíduos no Município de SENADOR CANEDO será realizada de forma organizada, conforme a subdivisão do mapa da cidade em regiões, com frequências padrões definidas e especiais no caso de algumas ruas principais.

A empresa deverá elaborar o planejamento dos roteiros, adequados a logística e em respeito ao sistema viário, de forma a garantir a constância nos horários de atendimento aos logradouros e a confiabilidade na completa abrangência dos mesmos.

Para execução dos serviços da coleta de resíduos recicláveis de SENADOR CANEDO, foi dimensionado um caminhão equipado com carroceria apropriada de no mínimo 6 m³, sendo que durante o trajeto deverá se locomover em marcha reduzida nos circuitos, parando sempre que necessário, prezando a qualidade e segurança nos serviços prestados.

Os roteiros deverão ser completamente executados pelos coletores dentro do horário estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias ainda que haja maiores quantidades de resíduos. Após a coleta, não deve haver resquícios de resíduos a serem coletados. O aglomerado de resíduos com o intuito de acelerar os trabalhos e antecipar os roteiros, ou sob qualquer outro pretexto é completamente proibido.

6.2. LOTE 02

6.2.1. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

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

Consiste na operação de varrer, amontoar, recolher e ensacar os resíduos existentes nas vias, nos dois lados, inclusive junto aos canteiros centrais, no caso de avenidas. O serviço de varrição deverá ser realizado de segunda a sábado (inclusive em feriados), com frequência diária ou alternada, conforme mapas em anexo.

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

Os quantitativos e o total a ser varrido por mês, bem como a frequência da varrição, podem ser verificados na Tabela anexo. Cada equipe de varrição será composta por 2 (dois) garis varredores e 1(um) gari carrinheiro.

6.2.2. PINTURA DE MEIO-FIO

Define-se como serviços de pintura de meio-fio a aplicação manual, com a utilização de broxas, de solução de cal hidratada em água, adicionada de substância fixadora, nas superfícies laterais e superiores das guias dos meios fios. A pintura de meio fio deverá ser realizada de modo contínuo e contemplar as ruas, avenidas e corredores de trânsito, além das localidades que venham ser indicadas pela fiscalização.

A equipe de pintura de meio-fio deverá ser composta por 18 (dezoito) funcionários, que deverão estar trajando uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.



O quantitativo total e a frequência a ser executada durante a vigência do contrato está definido em planilha anexa, totalizando 176.277,0 metros de meio-fio pintado por mês. Se por algum motivo a contratante resolver alterar as vias que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço dos bairros listados abaixo, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas vias em que deseja realizar tais alterações, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

6.2.3. FEIRAS LIVRES

São realizadas 18 (dezoito) feiras semanais, em diversas localizações do município. As áreas dos locais das feiras, com as respectivas frequências, totalizam 155.038,10 metros quadrados de limpeza de feiras por mês. Segue relação da localização das feiras, as áreas e frequências:

DIMENSIONAMENTO DA LIMPEZA DE FEIRAS					
ITEM	SETOR	ÁREAS DAS FEIRAS (M2)	FREQ. FEIRAS SEMANAL	Nº DE SEMANAS /MÊS	AREA FEIRAS/MÊS (M2)
1	AV. ANTONIO FERREIRA MAIA (noturno)	1.155,00	1,00	4,345	5.018,75
2	AV DO COMÉRCIO (noturno)	2.444,00	1,00	4,345	10.619,76
3	AV DO COMÉRCIO (diurno)	2.778,00	1,00	4,345	12.071,07
4	PRAÇA CENTRAL	3.144,00	1,00	4,345	13.661,43
5	AV MACAÚBAS	1.829,00	1,00	4,345	7.947,44
6	RUA JO 39	985,00	1,00	4,345	4.280,06
7	AV MACAÚBAS	1.604,00	1,00	4,345	6.969,76
8	AV CENTRAL	3.110,00	1,00	4,345	13.513,69
9	AV SUSSUAPARA	1.355,00	1,00	4,345	5.887,80
10	AV PEDRO TEIXEIRA	996,00	1,00	4,345	4.327,86
11	RUA MARIA FALEIROS DE ARAUJO	1.199,00	1,00	4,345	5.209,94
12	AV SENADOR CANEDO	1.207,00	1,00	4,345	5.244,70
13	PRAÇA CENTRAL	564,00	1,00	4,345	2.450,71
14	AV. DOM EMANUEL (noturno)	4.610,00	1,00	4,345	20.031,55
15	AV. DOM EMANUEL (diurno)	4.610,00	1,00	4,345	20.031,55
16	AV. PRESIDENTE VARGAS	1.390,00	1,00	4,345	6.039,88
17	AV. BURITI (noturno)	1.350,00	1,00	4,345	5.866,07
18	AV. BURITI (diurno)	1.350,00	1,00	4,345	5.866,07
EXTENSÃO TOTAL DAS VIAS (M)			ÁREA DE FEIRAS/MÊS - AREA (M2)		155.038,10

Para tanto, serão necessários 5 (cinco) equipes de varrição e limpeza, totalizando 10 (dez) varredores e 05 (cinco) carrinheiros.

6.3. LOTE 03

6.3.1. ROÇAGEM EM PRAÇAS, CANTEIROS, JARDINS E ÁREAS PÚBLICAS

A roçagem consiste no corte do excesso de vegetação, geralmente grama ou pequenos arbustos, localizados nos canteiros centrais das avenidas, nas praças e áreas públicas, deixando o local com mínima vegetação possível através do uso de roçadeiras mecânicas. Deverá ser realizada a cada 2 meses, de modo a deixar as áreas de roçagem sempre aparadas.

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

Para execução dos serviços de roçagem serão necessários 18 (dezoito) roçadores e 18 (dezoito) ajudantes, divididos em equipes, de modo a atender as áreas de canteiros centrais, praças, jardins. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, roçadeira costal e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

Para o serviço de roçagem deverá ser utilizado tela de nylon protetora deslocável para aparar os possíveis detritos lançados pelas roçadeiras costais que possam atingir veículos e/ou transeuntes nos locais de trabalho. A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados aos serviços de poda e roçagem.



A medição deverá ser realizada em função das áreas efetivamente roçadas. Se por algum motivo a contratante resolver alterar as áreas que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço, a mesma irá emitir um ofício a contratada, contendo as novas áreas. Se a área total for alterada, deverá ser formalizada em termo aditivo. Este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

6.3.2. COLETA DE GALHOS E RESÍDUOS DA VARRIÇÃO

Os resíduos de varrição e da jardinagem (capina, roçagem, poda, outros) devem ser recolhidos de forma apropriada. Devido a esta necessidade, e baseados em dados colhidos ao longo dos anos no município) a CONTRATADA deverá fornecer 05 (cinco) equipes, CADA UMA composta por 02 (dois) garis coletores, 01 (um) motorista e 01 (um) caminhão carroceria tipo carga seca com capacidade de transportar um volume de pelo menos 10m³. A medição deverá ser realizada em função da equipe de trabalho, conforme dados contidos no orçamento específico.

Os funcionários deverão estar equipados com uniformes e EPI's. Para definição da escala de coleta dos resíduos, foi utilizado o seguinte critério: a coleta dos resíduos de varrição e galhos deve ser executada no dia posterior ao dia de varrição, evitando-se assim que os resíduos se acumulem por longos períodos e também evitando que a equipe de coleta passe em locais onde ainda não foi executado o serviço de varrição e consequentemente não tenha resíduos a serem coletados.

6.3.3. CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS

O serviço de capina consiste na eliminação do mato, do capim e ervas-daninhas, de modo a atender ao aspecto controlado dos logradouros. Também será retirado o excesso de terra/areia acumulados nas sarjetas e que dificultam a varrição.

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

A equipe será composta por 12 (doze) capinadores de logradouro público, divididos em equipes. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

7. QUANTITATIVOS DE FUNCIONÁRIOS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

7.1. QUANTITATIVOS DE FUNCIONÁRIOS

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
COLETA DE RSU	GARI COLETOR	30
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	10
COLETA SELETIVA	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	2
	GARI COLETOR	4
TOTAL		50

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1



ESCRITÓRIO LOCAL	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	50
	GARI CARRINHEIRO	25
	FISCAL	3
PINTURA DE MEIO-FIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18
LIMPEZA DE FEIRAS	GARI VARREDOR	10
	GARI CARRINHEIRO	5
TOTAL		115

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ADMINISTRAÇÃO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADOR	18
	AJUDANTE	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	GARI COLETOR	10
	MOTORISTA CAMINHÃO	5
CAPINA, RASPAGEM SARJETAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12
TOTAL		67

7.2. QUANTITATIVOS DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Segue a relação e especificação dos veículos e equipamentos estimados para realização dos serviços de limpeza urbana ora especificados:

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
COLETA DE RSU	CAMINHÃO COLETOR COMPACT. 15 M ³	5
	CAMINHÃO COLETOR COMP. 15 M ³ RESERVA	1
COLETA SELETIVA	CAMINHÃO COLETOR C/ CARROCERIA ADAPTADA PARA COLETA SELETIVA	2
TOTAL		9

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA (ref. cg 125 fan/fan ks/125 i fan)	3

TOTAL	4
--------------	----------

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	CAMINHÃO CARROCERIA 10 m³	5
TOTAL		24

8. OBSERVAÇÕES

8.1. É indispensável que, junto com a medição mensal dos serviços realizados, sejam apresentados a relação nominal da folha de pagamentos dos funcionários, com quantitativos correspondentes ao projeto básico, assim como os comprovantes de pagamentos dos encargos sociais (INSS, FGTS, IMPOSTOS FEDERAIS E MUNICIPAL), sob pena de glosa do respectivo pagamento;

8.2. Caberá a contratada admissão/contratação de motoristas, ajudantes, e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências da legislação trabalhistas. Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que mantiverem conduta cuidadosa e educada no trato com o público. A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços;

8.3. É absolutamente vedado, por parte do pessoal/trabalhadores da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto de presente termo. Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados/empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto ou espécie;

8.4. Os trabalhadores deverão portar seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na execução dos serviços. Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e aseados;

9. UNIFORMES E EPI'S

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

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

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

10. PESSOAL E EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

- escritório administrativo;
- almoxarifado;
- vestiários e refeitório.



11. RESUMO GERAL

O valor Estimado Total para os serviços relacionados é de **R\$ 14.011.146,96 (Quatorze milhões, onze mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos)**, conforme demonstrado abaixo:

RESUMO DE VALORES					
LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1	COLETA DE RSU	TON/MÊS	2.534,4289	231,121713	R\$ 585.761,5414
1.2	COLETA SELETIVA	TON/MÊS	92,4668	1.031,433243	R\$ 95.373,3635
TOTAL MENSAL LOTE 01					R\$ 681.134,9049
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (sarjeta de via)	KM/MÊS	5.511,9530	74,262335	R\$ 409.330,4995
2.2	PINTURA DE MEIO FIO (sarjeta)	M/MÊS	176.277,0000	0,605948	R\$ 106.814,6566
	LIMPEZA DE FEIRAS	M2/MÊS	155.038,0952	0,532505	R\$ 82.558,4933
TOTAL MENSAL LOTE 02					R\$ 598.703,6494
LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE VIAS, PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS	M²/MÊS	359.597,00	0,55158	R\$ 198.347,6954
3.2	COLETA DE GALHOS E SALDO DA VARRIÇÃO	EQUIPE PADRÃO/MÊS	5,00	43.579,84190	R\$ 217.899,2095
3.3	CAPINA E RASPAGEM	M²/MÊS	44.070,00	1,25500	R\$ 55.307,9060
TOTAL MENSAL LOTE 03					R\$ 471.554,8109
VALOR ESTIMADO PARA TODOS OS SERVIÇOS (DOS 3 LOTES)					R\$ 1.751.393,37
VALOR ESTIMADO PARA TODOS OS SERVIÇOS (DOS 3 LOTES) PARA 240 (DUZENTOS E QUARENTA) DIAS					R\$ 14.011.146,96

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Comprovação de registro da licitante e do (s) responsável (is) técnico (s), dentro da validade. No caso de licitantes domiciliados em outros Estados, a certidão emitida pelo CREA/CAU da respectiva região de origem deverá conter o visto dos órgãos citados, somente quando da assinatura do Contrato (averbação);

12.2. Comprovação de capacidade técnica-operacional da licitante, comprovada através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter informações relativas às características técnicas e complexidades tecnológicas similares ou superiores que comprove a execução dos serviços objeto licitado, devendo conter o (s) nome (s) do (s) profissional (is), responsável (is) pela execução dos serviços, quantificação dos serviços realizados, local e período de execução.

12.2.1. Para efeitos da comprovação técnica-operacional exigido no item acima, será exigido experiência da licitante na área de limpeza pública e na execução dos serviços de relevância técnica ou financeira abaixo relacionados:



LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.1	COLETA DE RSU	TON/MÊS	1.267,21
LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (sarjeta de via)	KM/MÊS	2.755,97
LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE VIAS, PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS	M²/MÊS	179.798,50

12.2.1.2. Será permitida a conversão de unidades de medida desde que comprovada a adoção de padrões usais de mercado.

12.3. Para os Lotes 1 e 2 será exigida a comprovação de capacidade técnica-profissional do (s) Responsável (is) Técnico (s) da licitante, comprovada através Atestado(s) e Certidão(ões) do Acervo Técnico (CAT), fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU, devendo conter informações relativas às características técnicas e complexidades tecnológicas similares ou superiores ao objeto licitado, nome do (s) profissional (is), responsável (is) pela execução dos serviços.

12.3.1. Para efeitos da comprovação técnica-profissional exigido no item acima, será exigido experiência do (s) Responsável (is) Técnico (s) na execução dos serviços abaixo relacionados:

LOTE 01	
ITEM	DESCRIÇÃO
1.1	COLETA DE RSU
LOTE 02	
ITEM	DESCRIÇÃO
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (sarjeta de via)

12.4. Para o Lote 3, será exigida a comprovação de capacidade técnica-profissional do (s) Responsável (is) Técnico (s) da licitante, comprovada através Atestado(s) e Certidão(ões) do Acervo Técnico (CAT), fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU, devendo conter informações relativas às características técnicas e complexidades tecnológicas similares ou superiores ao objeto licitado, nome do (s) profissional (is), responsável (is) pela execução dos serviços.

12.4.1. Para efeitos da comprovação técnica-profissional exigido no item acima, será exigido experiência do (s) Responsável (is) Técnico (s) na execução dos serviços abaixo relacionados:

LOTE 03	
ITEM	DESCRIÇÃO
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE VIAS, PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS

12.5. A licitante deverá comprovar o vínculo do (s) profissional (is) detentor (es) da (s) certidão (ões) de acervo técnico (CAT) e do (s) atestado (s) através da apresentação de cópia autenticada de 01 (um) dos seguintes documentos:



- a) Da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- b) Do contrato social da licitante em que conste o (s) profissional (is) como sócio (s);
- c) Do contrato de trabalho (modelo CREA/CAU) entre a licitante e o responsável técnico, em que se crie vínculo de responsabilidade técnica ou outro equivalente; ou
- d) Caso o profissional ainda não tenha vínculo com a licitante, esta deverá apresentar uma Declaração de contratação futura do (s) profissional (is) detentor (es) do atestado (s) e da certidão (ões) apresentado (s), devidamente acompanhado da anuência deste.

12.5.1. O (s) licitante (s) deverá (ão) apresentar, preferencialmente, somente o (s) atestado (s) e/ou certidão (ões) necessário (s) e suficiente (s) para a comprovação do exigido.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA VIGÊNCIA

13.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável designado e pela Comissão de Recebimento de Serviços, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento, acompanhada da competente liquidação da despesa. As notas fiscais emitidas deverão vir acompanhadas das certidões negativas de débitos (INSS/FGT/MUNICIPAL/ESTADUAL/FEDERAL).

13.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e fiscal que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4. Após a indicação de fornecedor pelo órgão gerenciador do contrato, caberá a secretaria a convocação de fornecedor para prestar os serviços através de ordem de serviço/nota de empenho.

13.5. O fornecedor incluído no Contrato está obrigado a cumprir as condições estabelecidas no ato convocatório nos respectivos anexos, contratos ou na própria ata.

13.6. O Contrato será válido pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da Ordem de Serviço.

13.7. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses conforme previsto na Lei nº 8.666/93, tendo em vista que este serviço é continuado.

13.8. Se o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou se, injustificadamente, recusar a assina-la, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14. DO AUMENTO E DA SUPRESSÃO

14.1. No interesse da Prefeitura Municipal de Senador Canedo/GO, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

14.2. A licitante contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até limites ora previstos, calculado sobre o valor contratado, e nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido no Edital, e nenhuma supressão poderá exceder 25% do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Em atendimento a Lei 8.666/93, **solicitamos prever para fins de contratação a exigência de prestação de garantia** de 1% sobre o valor do contrato.

16. DAS MEDIÇÕES

16.1. Os serviços serão medidos ao final de cada etapa em consonância com o aferido e atestado pela FISCALIZAÇÃO, devendo ser encaminhados: O boletim de medição assinado, mapa iluminado dos serviços executados com memória de cálculo e relatório fotográfico.

Nota: No caso de a medição não estar em consonância ao previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro, os serviços referentes à Administração serão medidos e pagos proporcionalmente ao aferido e atestado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1.** Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços, evitando eventuais falhas ou irregularidades;
- 17.2.** Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações;
- 17.3.** Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão executados os serviços;
- 17.4.** Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecido.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1.** Executar os serviços de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais vigentes, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, uma vez que serão executados em áreas de grande presença de cidadãos e servidores;
- 18.2.** Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 18.3.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução de serviços;
- 18.4.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 18.5.** Substituir, sempre que exigida pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- 18.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 18.7.** Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pela contratante.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 19.1.** O inadimplemento de qualquer das obrigações ora estabelecidas ensejará a rescisão contratual, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20. DAS PENALIDADES

- 20.1.** O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93.
- 20.1.1.** Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na realização programada da prestação de serviço licitado, o qual incidirá sobre o valor do serviço que deveria ser efetivado;
- 20.1.2.** Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução parcial do ajuste a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada.
- 20.1.3.** Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato;
- 20.1.4.** Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contrato;
- 20.2.** As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a das outras.
- 20.3.** Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.
- 20.4.** Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo de multa de até 1% (um por cento) sobre o valor pactuado.
- 20.5.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e após o regular processo administrativo, com garantia da defesa prévia.
- 20.6.** A aplicação de penalidade administrativa não exclui a responsabilidade civil e criminal do fornecedor ou prestador do serviço.



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

**ANEXO II
RESUMO LOTE 01**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO					
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA					
PROJETO BÁSICO (abril/2022)					
RESUMO DE VALORES					
LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (RS)	VALOR TOTAL (RS)
2.1	COLETA DE RSU	TON/MÊS	2.534,43	231,1217	R\$ 585.761,54
2.2	COLETA SELETIVA	TON/MÊS	92,47	1.031,4332	R\$ 95.373,36
TOTAL MENSAL LOTE 01					RS 681.134,90

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO		
PROJETO BÁSICO (abril/2022)		
SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA		
RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
COLETA DE RSU	GARI COLETOR	30
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	10
COLETA SELETIVA	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	2
	GARI COLETOR	4
TOTAL		50

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
COLETA DE RSU	CAMINHÃO COLETOR COMPACT. 15 M³	5
	CAMINHÃO COLETOR COMP. 15 M³ RESERVA	1
COLETA SELETIVA	CAMINHÃO COLETOR C/ CARROCERIA ADAPTADA PARA COLETA SELETIVA	2
TOTAL		9

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs:82489262149-AC CNDL RFB v3

Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 36 de 63



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO		
PROJETO BÁSICO (abril/2022)		
COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS		
		% Salário
ITEM	GRUPO A	Mensalista
1	INSS	20,0%
2	FGTS	8,0%
3	SESI	1,5%
4	SENAI	1,0%
5	INCRA	0,2%
6	SALÁRIO- EDUCAÇÃO	2,5%
7	SEGURO- ACIDENTE DE TRABALHO- INSS	3,0%
8	SEBRAE	0,6%
9	SECONCI	1,0%
	TOTAL GRUPO A	37,8%
GRUPO B		
ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A		
1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	0,00%
2	FERIADOS	0,00%
3	AUXÍLIO ENFERMIDADE	0,63%
4	AUXÍLIO ACIDENTE	0,13%
5	LICENÇA PATERNIDADE	0,05%
6	LICENÇA MATERNIDADE	0,02%
7	FALTAS JUSTIFICADAS	0,56%
8	FÉRIAS + 1/3	11,11%
9	13º SALÁRIO	8,33%
	TOTAL GRUPO B	20,83%
GRUPO C		
1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,55%
2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,22%
3	MULTA POR RECISÃO DO CONTRATO SEM JUSTA CAUSA	3,67%
4	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,38%
	TOTAL GRUPO C	8,82%
GRUPO D		
TAXAS DE REINCIDÊNCIAS		
1	GRUPO A X GRUPO B	7,87%
2	INCIDÊNCIA DE FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO	0,38%
3	INCIDÊNCIA DE MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,19%
	TOTAL GRUPO D	8,44%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		75,89%



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

**ANEXO III
RESUMO LOTE 02**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO					
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA					
PROJETO BÁSICO (abril/2022)					
RESUMO DE VALORES					
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (sarjeta de via)	KM/MÊS	5.511,95	74,2623	R\$ 409.330,50
2.2	PINTURA DE MEIO FIO (sarjeta)	M/MÊS	176.277,00	0,6059	R\$ 106.814,66
2.3	LIMPEZA DE FEIRAS	M2/MÊS	155.038,10	0,5325	R\$ 82.558,49
TOTAL MENSAL LOTE 02					R\$ 598.703,65

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO		
PROJETO BÁSICO (abril/2022)		
SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA		
RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	50
	GARI CARRINHEIRO	25
	FISCAL	3
PINTURA DE MEIO-FIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18
LIMPEZA DE FEIRAS	GARI VARREDOR	10
	GARI CARRINHEIRO	5
TOTAL		115

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA (ref. cg 125 fan/fan/ks/125 i fan)	3
TOTAL		4



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO		
PROJETO BÁSICO (abril/2022)		
COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS		
		% Salário
ITEM	GRUPO A	Mensalista
1	INSS	20,0%
2	FGTS	8,0%
3	SESI	1,5%
4	SENAI	1,0%
5	INCRA	0,2%
6	SALÁRIO- EDUCAÇÃO	2,5%
7	SEGURO- ACIDENTE DE TRABALHO- INSS	3,0%
8	SEBRAE	0,6%
9	SECONCI	1,0%
	TOTAL GRUPO A	37,8%
GRUPO B		
ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A		
1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	0,00%
2	FERIADOS	0,00%
3	AUXÍLIO ENFERMIDADE	0,63%
4	AUXÍLIO ACIDENTE	0,13%
5	LICENÇA PATERNIDADE	0,05%
6	LICENÇA MATERNIDADE	0,02%
7	FALTAS JUSTIFICADAS	0,56%
8	FÉRIAS + 1/3	11,11%
9	13º SALÁRIO	8,33%
	TOTAL GRUPO B	20,83%
GRUPO C		
1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,55%
2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,22%
3	MULTA POR RECISÃO DO CONTRATO SEM JUSTA CAUSA	3,67%
4	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,38%
	TOTAL GRUPO C	8,82%
GRUPO D		
TAXAS DE REINCIDÊNCIAS		
1	GRUPO A X GRUPO B	7,87%
2	INCIDÊNCIA DE FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO	0,38%
3	INCIDÊNCIA DE MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,19%
	TOTAL GRUPO D	8,44%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		75,89%



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

**ANEXO IV
RESUMO LOTE 03**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO					
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA					
PROJETO BÁSICO (abril/2022)					
RESUMO DE VALORES					
LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE VIAS, PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS	M²/MÊS	359.597,00	0,5516	R\$ 198.347,70
3.2	COLETA DE GALHOS E SALDO DA VARRIÇÃO	EQUIPE PADRÃO/MÊS	5,00	43.579,8419	R\$ 217.899,21
3.3	CAPINA E RASPAGEM	M²/MÊS	44.070,00	1,2550	R\$ 55.307,91
TOTAL MENSAL LOTE 03					R\$ 471.554,81

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs:82489262149-AC CNDL RFB v3

Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 40 de 63



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO	
PROJETO BÁSICO	(abril/2022)
SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA	

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ADMINISTRAÇÃO LOCAL	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
	ENGENHEIRO RT	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADOR	18
	AJUDANTE	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	GARI COLETOR	10
	MOTORISTA CAMINHÃO	5
CAPINA, RASPAGEM SARJETAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12
TOTAL		67

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ADMINISTRAÇÃO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	CAMINHÃO CARROCERIA 10 m³	5
TOTAL		24



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

**ANEXO V
RESUMO DE VALORES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO					
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA					
PROJETO BÁSICO (abril/2022)					
RESUMO DE VALORES					
LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1	COLETA DE RSU	TON/MÊS	2.534,4289	231,121713	R\$ 585.761,5414
1.2	COLETA SELETIVA	TON/MÊS	92,4668	1.031,433243	R\$ 95.373,3635
TOTAL MENSAL LOTE 01					R\$ 681.134,9049
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2.1	VARRIÇÃO MANUAL (sarjeta de via)	KM/MÊS	5.511,9530	74,262335	R\$ 409.330,4995
2.2	PINTURA DE MEIO FIO (sarjeta)	M/MÊS	176.277,0000	0,605948	R\$ 106.814,6566
	LIMPEZA DE FEIRAS	M2/MÊS	155.038,0952	0,532505	R\$ 82.558,4933
TOTAL MENSAL LOTE 02					R\$ 598.703,6494
LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3.1	PODA E/ OU ROÇAGEM DE VIAS, PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS	M²/MÊS	359.597,00	0,55158	R\$ 198.347,6954
3.2	COLETA DE GALHOS E SALDO DA VARRIÇÃO	EQUIPE PADRÃO/MÊS	5,00	43.579,84190	R\$ 217.899,2095
3.3	CAPINA E RASPAGEM	M²/MÊS	44.070,00	1,25500	R\$ 55.307,9060
TOTAL MENSAL LOTE 03					R\$ 471.554,8109
VALOR ESTIMADO PARA TODOS OS SERVIÇOS (3 LOTES)					R\$ 1.751.393,37

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO	
PROJETO BÁSICO (abril/2022)	
SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA	

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
COLETA DE RSU	GARI COLETOR	30
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	10
COLETA SELETIVA	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	2
	GARI COLETOR	4
TOTAL		50

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIRES:82489262149-AC CNDL RFB v3
Date: 20/06/2022 15:44:56
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 42 de 63



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	50
	GARI CARRINHEIRO	25
	FISCAL	3
PINTURA DE MEIO-FIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18
LIMPEZA DE FEIRAS	GARI VARREDOR	10
	GARI CARRINHEIRO	5
TOTAL		115

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ADMINISTRAÇÃO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADOR	18
	AJUDANTE	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	GARI COLETOR	10
	MOTORISTA CAMINHÃO	5
CAPINA, RASPAGEM SARJETAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12
TOTAL		67

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO	
PROJETO BÁSICO	(abril/2022)
SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA	

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
COLETA DE RSU	CAMINHÃO COLETOR COMPACT. 15 M ³	5
	CAMINHÃO COLETOR COMP. 15 M ³ RESERVA	1
COLETA SELETIVA	CAMINHÃO COLETOR C/ CARROCERIA ADAPTADA PARA COLETA SELETIVA	2
TOTAL		9

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA (ref. cg 125 fan/fan ks/125 i fan)	3
TOTAL		4

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	CAMINHÃO CARROCERIA 10 m ³	5
TOTAL		24

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs:82489262149-AC CNDL RFB v3

Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 43 de 63



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

**ANEXO VI
MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Obs.: Os arquivos de mídia da Memória de Cálculo, poderão ser solicitados no departamento de Engenharia ou através do telefone: 3275-2057



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

**ANEXO VII
MAPAS DE FREQUÊNCIAS**

Obs.: Os arquivos mídia em PDF estão em anexo.



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO/GO.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: _____/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada em _____, à Rua _____, nº. _____ - Bairro _____, CEP: _____, por intermédio de seu REPRESENTANTE LEGAL o(a)Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____ – expedida pela _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que, que não utilizamão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza para qualquer trabalho mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme Lei nº. 9.854/99).

Local: _____, ___ de _____ de 2.022.

Razão Social e CNPJ
Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIARIA
DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO/GO.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: ____/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada em _____, à Rua _____, nº. _____ - Bairro _____, CEP: _____, por intermédio de seu REPRESENTANTE LEGAL o(a)Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____ – expedida pela _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

b) Tem conhecimento dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local: _____, ____ de _____ de 2.022.

Razão Social e CNPJ
Nome e Assinatura do Representante Legal

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs:82489262149-AC CNDL RFB v3
Date: 20/06/2022 15:44:56
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 47 de 63



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO/GO.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: ____/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada em _____, à Rua _____, nº. _____ - Bairro _____, CEP: _____, por intermédio de seu REPRESENTANTE LEGAL o(a)Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____ – expedida pela _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da Lei que, a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no certame supramencionado, relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica

Local: _____, ____ de _____ de 2.022.

Razão Social e CNPJ
Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DAINEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO/GO.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: ____/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada em _____, à Rua _____, nº. _____ - Bairro _____, CEP: _____, por intermédio de seu REPRESENTANTE LEGAL o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____ – expedida pela _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local: _____, ____ de _____ de 2.022.

Razão Social e CNPJ
Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO XII
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO E
_____, NA FORMA ABAIXO:**

Aos ___ dias do mês de _____ de 2022, na sede da Prefeitura Municipal de Senador Canedo/GO, lavrou-se o presente termo de contrato de prestação de serviços, com base no Processo Administrativo nº. ____/____, Edital de Licitação na modalidade de _____, sob nº. ____/2022, que depois de lido e achado conforme vai devidamente assinado:

- a) Pelo Sr(a)._____, portador(a) do CPF nº. _____, na qualidade de _____, representando o _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à _____, nesta, inscrito no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**.
- b) Pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador do CPF nº. _____, neste ato representando a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na Av/Rua _____, nº._____, Bairro _____, Município _____, doravante denominada **CONTRATADA**.
- c) E pelas testemunhas presentes ao ato.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. OBJETO: **CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO-GO**, conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA EXECUÇÃO

2.1. FONTE DOS RECURSOS: Tesouro Municipal;

2.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.03.11.17.512.4008.2346.3.3.90.39 (100) 284.

2.3. FORMA DE EXECUÇÃO: Os serviços serão realizados por execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, na forma do artigo 6º, VIII, alínea “b” da Lei nº. 8.666/93;

2.4. Os serviços a serem executados deverão atender às Normas Técnicas, Especificações e Métodos de Ensaio da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou outras normas similares indicadas pela Proponente e aceitas pela contratante que garantam, no mínimo, qualidade análoga à exigida pelas normas da ABNT.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. Para os efeitos legais, o valor total estimado deste contrato é de R\$ _____ (_____);

3.2. O presente contrato terá como fiscal(a) Servidor(a) designado pela Secretaria Requisitante do objeto, através de portaria anexa ao processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE

4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável designado e pela Comissão de Recebimento de Serviços, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento, acompanhada da competente liquidação da despesa. As notas fiscais emitidas deverão vir acompanhadas das certidões negativas de débitos (INSS/FGT/MUNICIPAL/ESTADUAL/FEDERAL).

4.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a Partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e fiscal que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.4. Após a indicação de fornecedor pelo órgão gerenciador do contrato, caberá a secretaria a convocação de fornecedor para prestar os serviços através de ordem de serviço/nota de empenho.

4.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) /100.

4.6. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.6.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

4.6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.6.5. 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.

4.6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.7. Os preços excepcionalmente poderão ser revistos, para mais ou para menos, na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações da Contratada:

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIRIS-82489262149-AC-CNDI-RFB v3
Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 51 de 63



5.1.1. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais vigentes, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, uma vez que serão executados em áreas de grande presença de cidadãos e servidores;

5.1.2. Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

5.1.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução de serviços;

5.1.4. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

5.1.5. Substituir, sempre que exigida pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

5.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

5.1.7. Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pela contratante;

5.2 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1. Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

5.2.2. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações;

5.2.3. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão executados os serviços;

5.2.4. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecido.

CLÁUSULA SEXTA – DO CONTRATO, PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E RESCISÃO

6.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta segue anexa, considerando-se as seguintes condições:

6.1.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a Terceiros durante a execução do objeto, o valor referente ao prejuízo apurado, será descontado do pagamento de que for credor;

6.1.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do termo de contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.3. Será de até 05 (cinco) dias úteis o prazo para assinatura do contrato, pela adjudicatária, contados a partir da data da sua convocação.

6.1.4. O Contrato será válido pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da Ordem de Serviço.

6.1.5. No interesse da Prefeitura Municipal de Senador Canedo/GO, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

6.1.6. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses conforme previsto na Lei nº 8.666/93, tendo em vista que este serviço é continuado.

6.1.8. O contrato deverá conter cronograma físico-financeiro (apresentado junto à proposta financeira) com a especificação completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, não se aplicando, a partir da assinatura do contrato e para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço;

6.1.9. O inadimplemento de quaisquer das obrigações ora estabelecidas ensejará a rescisão contratual, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – MÃO DE OBRA

7.1. Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim incluso no valor final salarial, inclusive a reserve técnica para mão de obra no percentual de 2,5% incidindo sobre o total do salário (com encargos, benefícios e adicionais de insalubridade), conforme orientação do TCMGO.

7.2. As remunerações para cálculo do custo mensal da mão de obra são as dispostas nas convenções coletiva de trabalho 2022 (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV. LIMP. PUB. E AMBIENT. COL. LIXO SIM EST GOIAS) e salário mínimo vigente. Para as remunerações não contempladas na Convenção Coletiva referida, foram realizadas consulta ao SINE (Sistema Nacional de Empregos), Salariômetro e CAGED.

7.2.1. Descrição resumida das obrigações de alguns profissionais:

- a) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: auxiliar no trabalho de poda de árvores; roçagem de praças, canteiros, áreas públicas, manutenção em jardins, além executar o serviço de pintura de meios-fios;
- b) GARI COLETOR: coletar os resíduos provenientes dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e do serviço de coleta de galhos e saldos da varrição e jardinagem;
- c) GARI VARREDOR: varrição manual de vias públicas;
- d) GARI CARRINHEIRO: conduz o carrinho lutocar e auxilia o gari varredor no serviço de varrição manual;
- e) MOTORISTA: conduz os caminhões dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, resíduos recicláveis e de galhos e saldo de varrição;
- f) FISCAL: fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços em campo;
- g) SECRETÁRIA: serviços diversos no escritório local da empresa;
- h) ENCARREGADO GERAL: gerenciar e acompanhar todas as atividades da empresa relacionadas ao contrato.

7.3. As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade será assegurada ao trabalhador a percepção de adicional, adotadas em percentuais de acordo com jurisprudências disponíveis, conforme as condições de trabalho verificadas no local.

CLÁUSULA OITAVA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E TRANSPORTE ATÉ O ATERRO COM CCCs

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

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

8.1.3. Cada guarnição de coleta de RSU é composta de 01 (um) motorista e 03 (três) coletores. Considerando a topografia, relevo e dimensões dos logradouros públicos do município, foram adotados, para efeito de dimensionamento, veículos com caçamba coletora compactadora de 15 m³. Conforme dados obtidos das planilhas de cálculo dos serviços de coleta de RSU (em anexo), serão necessários 05 caminhões trabalhando em dois turnos cada um, durante o dia. Desta forma, serão necessárias 5 guarnições / equipes para execução

destes serviços. Também será considerado 10% do valor dos CCC para remunerar o CCC reserva, conforme orientação da RA 099/16 do TCMGO.

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

8.1.5. A contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:

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

8.1.6. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos regularmente descartados pela população, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, restos de móveis, colchões e seus similares, entulhos de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais e industriais que excederem a 25 (vinte e cinco) litros/dia por estabelecimento.

8.1.7. As caçambas coletoras deverão possuir capacidade mínima de 15 (quinze) m³ e serão do tipo coletora/compactadora para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi. Deverão ser fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providas de sistema de descarga automática, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de mão-de-obra para seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.

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

8.1.9. A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, situados no perímetro urbano do município.

8.1.10. Os serviços de coleta domiciliar, comercial de pequeno volume e das feiras livres deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com os roteiros.

8.1.11. A contratada deverá realizar as operações de descarga dos resíduos coletados nos caminhões coletores compactadores no Aterro existente, sendo que a distância média, de um ponto médio da cidade, até o local de descarga é de aproximadamente 13,55 km, a qual deverá ser considerada pela contratada na estimativa mensal de quilômetros percorridos para descarga dos resíduos sólidos, levando também em consideração o número de caminhões coletores compactadores e o número de viagens até o aterro. Cada CCC realizará 1 viagem por dia/turno, principalmente em função das distâncias das rotas e relevo do município. O horário deverá ser rigorosamente obedecido sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser procedida de comunicação individual as residências, ou estabelecimentos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

8.1.12. Será necessário a utilização de 05 (cinco) equipes/guarnições de profissionais/CCC envolvidos diretamente no serviço de coleta, com os caminhões trabalhando em 02 (dois) turnos (nos intervalos de 05:00 a 12:30 e 12:30 a 20:00), **totalizando 5 CCC, 10 motoristas e 30 coletores.**

8.1.2. COLETA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS E TRANSPORTE COM CAMINHÕES APCOM CAMINHÕES APROPRIADOS ATÉ A DESTINAÇÃO DEFINIDA PELA PREFEITURA



adequada, evitando a poluição dos recursos existentes. Além da questão Ambiental, o gerenciamento está totalmente ligado as questões de saúde pública também, pois o descarte indevido de lixo pode contribuir na propagação de doenças e vetores.

8.1.2.2. A Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos e define quais são as diretrizes, princípios, objetivos e instrumentos para a gestão e gerenciamento de resíduos sólidos no país. Dentre os instrumentos previstos nesta Lei, estão os planos de resíduos sólidos, a coleta seletiva e os sistemas de logística reversa. A Política Nacional de Resíduos Sólidos define coleta seletiva como sendo a “coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição” e a logística reversa como “instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada”. Com o advento da Política Nacional, o Plano Nacional de Resíduos Sólidos definiu alternativas de gestão e gerenciamento dos resíduos sólidos e indicou metas, programas e ações a serem alcançadas e implementadas em todo o território nacional.

8.1.2.3. A coleta seletiva não trata apenas da coleta dos materiais recicláveis, mas da coleta diferenciada para os diversos tipos de resíduos gerados no município, de acordo com a classificação estabelecida na Política e no Plano Nacional de Resíduos Sólidos. O Decreto Federal 7.404/10 que regulamenta a Lei 12.305/10 define as obrigações da coleta seletiva, em seu Capítulo II. O Decreto reza que deve haver segregação prévia dos resíduos sólidos conforme sua constituição ou composição e que é obrigação do titular do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, no caso o Município, estabelecer a coleta seletiva inicialmente para resíduos secos e úmidos, no mínimo, e definir os procedimentos para o acondicionamento adequado e disponibilização dos resíduos para a coleta. O Plano Municipal deve, progressivamente, estender a coleta seletiva à separação dos resíduos secos em suas parcelas específicas. Dessa forma, o planejamento e execução de sistemas de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos devem considerar a segregação, o acondicionamento, a disponibilização, a coleta e a destinação diferenciada para cada tipo de resíduo, ações essenciais para cumprimento das obrigações previstas na Política Nacional e atendimento das metas definidas no Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

8.1.2.4. Entende-se por Coleta Seletiva o “[...] sistema de recolhimento de materiais recicláveis, tais como papéis, plásticos, vidros, metais e ‘orgânicos’, previamente separados na fonte geradora. Estes materiais são vendidos às indústrias recicladoras ou aos sucateiros” (CEMPRE, 1999, p.81 apud CEMPRE, 2000, p. 81). Além do mais, após vinte e um anos tramitando no Congresso Nacional, a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em seu Art. 6, inciso VIII, estabelece como princípio “[...] o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania”.

A coleta seletiva é um mecanismo da gestão de resíduos já que o mesmo auxilia na separação de materiais, dando a eles o seu devido destino seja ele para o reusa ou para a acomodação em aterros. Nesse contexto, materiais separados facilitam e impactando diretamente nas frentes de trabalho da operação do aterro provisório em andamento bem como do que será implantado, aumentando suas respectivas vidas úteis. As atividades de coleta dos Resíduos no Município de SENADOR CANEDO será realizada de forma organizada, conforme a subdivisão do mapa da cidade em regiões, com frequências padrões definidas e especiais no caso de algumas ruas principais.

8.1.2.5. A empresa deverá elaborar o planejamento dos roteiros, adequados a logística e em respeito ao sistema viário, de forma a garantir a constância nos horários de atendimento aos logradouros e a confiabilidade na completa abrangência dos mesmos.

8.1.2.6. Para execução dos serviços da coleta de resíduos recicláveis de SENADOR CANEDO, foi dimensionado um caminhão equipado com carroceria apropriada de no mínimo 6 m³, sendo que durante o trajeto deverá se locomover em marcha reduzida nos circuitos, parando sempre que necessário, prezando a qualidade e segurança nos serviços prestados.

8.1.2.7. Os roteiros deverão ser completamente executados pelos coletores dentro do horário estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias ainda que haja maiores quantidades de resíduos. Após a coleta, não deve haver resquícios de resíduos a serem coletados. O aglomerado de resíduos com o intuito de acelerar os trabalhos e antecipar os roteiros, ou sob qualquer outro pretexto é completamente proibido.

8.2. LOTE 02

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs:82489262149-AC CNDL RFB v3

Date: 20/06/2022 15:44:56

Reason: Arquivo assinado digitalmente.

Location: BR - Página: 55 de 63

8.2.1. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

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

8.2.1.2. Consiste na operação de varrer, amontoar, recolher e ensacar os resíduos existentes nas vias, nos dois lados, inclusive junto aos canteiros centrais, no caso de avenidas. O serviço de varrição deverá ser realizado de segunda a sábado (inclusive em feriados), com frequência diária ou alternada, conforme mapas em anexo.

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

8.2.1.4. Os quantitativos e o total a ser varrido por mês, bem como a frequência da varrição, podem ser verificados na Tabela anexo. Cada equipe de varrição será composta por 2 (dois) garis varredores e 1(um) gari carrinheiro.

8.2.2. PINTURA DE MEIO-FIO

8.2.2.1. Define-se como serviços de pintura de meio-fio a aplicação manual, com a utilização de broxas, de solução de cal hidratada em água, adicionada de substância fixadora, nas superfícies laterais e superiores das guias dos meios fios. A pintura de meio fio deverá ser realizada de modo contínuo e contemplar as ruas, avenidas e corredores de trânsito, além das localidades que venham ser indicadas pela fiscalização.

8.2.2.2. A equipe de pintura de meio-fio deverá ser composta por 18 (dezoito) funcionários, que deverão estar trajando uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

8.2.2.3. O quantitativo total e a frequência a ser executada durante a vigência do contrato está definido em planilha anexa, totalizando 176.277,0 metros de meio-fio pintado por mês. Se por algum motivo a contratante resolver alterar as vias que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço dos bairros listados abaixo, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas vias em que deseja realizar tais alterações, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

8.2.3. FEIRAS LIVRES

8.2.3.1. São realizadas 18 (dezoito) feiras semanais, em diversas localizações do município. As áreas dos locais das feiras, com as respectivas frequências, totalizam 155.038,10 metros quadrados de limpeza de feiras por mês. Segue relação da localização das feiras, as áreas e frequências:

DIMENSIONAMENTO DA LIMPEZA DE FEIRAS					
ITEM	SETOR	ÁREAS DAS FEIRAS (M2)	FREQ. FEIRAS SEMANAL	Nº DE SEMANAS /MÊS	AREA FEIRAS/MÊS (M2)
1	AV. ANTONIO FERREIRA MAIA (noturno)	1.155,00	1,00	4,345	5.018,75
2	AV DO COMÉRCIO (noturno)	2.444,00	1,00	4,345	10.619,76
3	AV DO COMÉRCIO (diurno)	2.778,00	1,00	4,345	12.071,07
4	PRAÇA CENTRAL	3.144,00	1,00	4,345	13.661,43
5	AV MACAÚBAS	1.829,00	1,00	4,345	7.947,44
6	RUA JO 39	985,00	1,00	4,345	4.280,06
7	AV MACAÚBAS	1.604,00	1,00	4,345	6.969,76
8	AV CENTRAL	3.110,00	1,00	4,345	13.513,69
9	AV SUSSUAPARA	1.355,00	1,00	4,345	5.887,80
10	AV PEDRO TEIXEIRA	996,00	1,00	4,345	4.327,86
11	RUA MARIA FALEIROS DE ARAUJO	1.199,00	1,00	4,345	5.209,94
12	AV SENADOR CANEDO	1.207,00	1,00	4,345	5.244,70
13	PRAÇA CENTRAL	564,00	1,00	4,345	2.450,71



14	AV. DOM EMANUEL (noturno)	4.610,00	1,00	4,345	20.031,55
15	AV. DOM EMANUEL (diurno)	4.610,00	1,00	4,345	20.031,55
16	AV. PRESIDENTE VARGAS	1.390,00	1,00	4,345	6.039,88
17	AV. BURITI (noturno)	1.350,00	1,00	4,345	5.866,07
18	AV. BURITI (diurno)	1.350,00	1,00	4,345	5.866,07
EXTENSÃO TOTAL DAS VIAS (M)				ÁREA DE FEIRAS/MÊS - AREA (M2)	155.038,10

Para tanto, serão necessários 5 (cinco) equipes de varrição e limpeza, totalizando 10 (dez) varredores e 05 (cinco) carrinheiros.

8.3. LOTE 03

8.3.1. ROÇAGEM EM PRAÇAS, CANTEIROS, JARDINS E ÁREAS PÚBLICAS

8.3.1.1. A roçagem consiste no corte do excesso de vegetação, geralmente grama ou pequenos arbustos, localizados nos canteiros centrais das avenidas, nas praças e áreas públicas, deixando o local com mínima vegetação possível através do uso de roçadeiras mecânicas. Deverá ser realizada a cada 2 meses, de modo a deixar as áreas de roçagem sempre aparadas.

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

8.3.1.3. Para execução dos serviços de roçagem serão necessários 18 (dezoito) roçadores e 18 (dezoito) ajudantes, divididos em equipes, de modo a atender as áreas de canteiros centrais, praças, jardins. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, roçadeira costal e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

8.3.1.4. Para o serviço de roçagem deverá ser utilizado tela de nylon protetora deslocável para aparar os possíveis detritos lançados pelas roçadeiras costais que possam atingir veículos e/ou transeuntes nos locais de trabalho. A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados aos serviços de poda e roçagem.

8.3.1.5. A medição deverá ser realizada em função das áreas efetivamente roçadas. Se por algum motivo a contratante resolver alterar as áreas que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço, a mesma irá emitir um ofício a contratada, contendo as novas áreas. Se a área total for alterada, deverá ser formalizada em termo aditivo. Este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

8.3.2. COLETA DE GALHOS E RESÍDUOS DA VARRIÇÃO

8.3.2.1. Os resíduos de varrição e da jardinagem (capina, roçagem, poda, outros) devem ser recolhidos de forma apropriada. Devido a esta necessidade, e baseados em dados colhidos ao longo dos anos no município) a CONTRATADA deverá fornecer 05 (cinco) equipes, CADA UMA composta por 02 (dois) garis coletores, 01 (um) motorista e 01 (um) caminhão carroceria tipo carga seca com capacidade de transportar um volume de pelo menos 10m³. A medição deverá ser realizada em função da equipe de trabalho, conforme dados contidos no orçamento específico.

8.3.2.2. Os funcionários deverão estar equipados com uniformes e EPI's. Para definição da escala de coleta dos resíduos, foi utilizado o seguinte critério: a coleta dos resíduos de varrição e galhos deve ser executada no dia posterior ao dia de varrição, evitando se assim que os resíduos se acumulem por longos períodos e também evitando que a equipe de coleta passe em locais aonde ainda não foi executado o serviço de varrição e conseqüentemente não tenha resíduos a serem coletados.

8.3.3. CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS

8.3.3.1. O serviço de capina consiste na eliminação do mato, do capim e ervas-daninhas, de modo a atender ao aspecto controlado dos logradouros. Também será retirado o excesso de terra/areia acumulados nas sarjetas e que dificultam a varrição.



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

8.3.3.3. A equipe será composta por 12 (doze) capinadores de logradouro público, divididos em equipes. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

CLÁUSULA NONA – QUANTITATIVOS DE FUNCIONÁRIOS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

9.1. QUANTITATIVOS DE FUNCIONÁRIOS

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1

COLETA DE RSU	GARI COLETOR	30
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	10
COLETA SELETIVA	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR	2
	GARI COLETOR	4
TOTAL		50

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	50
	GARI CARRINHEIRO	25
	FISCAL	3
PINTURA DE MEIO-FIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18
LIMPEZA DE FEIRAS	GARI VARREDOR	10
	GARI CARRINHEIRO	5
TOTAL		115

RESUMO DA MÃO DE OBRA = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ADMINISTRAÇÃO LOCAL	ENGENHEIRO RT c/ encargos	1
	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA	1
	FUNCIONÁRIO ADMINISTR. / FINANCEIRO	1



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

PODA, ROÇAGEM	ROÇADOR	18
	AJUDANTE	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	GARI COLETOR	10
	MOTORISTA CAMINHÃO	5
CAPINA, RASPAGEM SARJETAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12
TOTAL		67

9.2. QUANTITATIVOS DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Segue a relação e especificação dos veículos e equipamentos estimados para realização dos serviços de limpeza urbana ora especificados:

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 01		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
COLETA DE RSU	CAMINHÃO COLETOR COMPACT. 15 M ³	5
	CAMINHÃO COLETOR COMP. 15 M ³ RESERVA	1
COLETA SELETIVA	CAMINHÃO COLETOR C/ CARROCERIA ADAPTADA PARA COLETA SELETIVA	2
TOTAL		9

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 02		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA (ref. cg 125 fan/fan ks/125 i fan)	3
TOTAL		4

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS = LOTE 03		
LOCAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP, (REF. STRADA)	1
PODA, ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	18
COLETA DE GALHOS, SALDOS ROÇAGEM, CAPINA	CAMINHÃO CARROCERIA 10 m ³	5
TOTAL		24

CLÁUSULA DÉCIMA – OBSERVAÇÕES

10.1. É indispensável que, junto com a medição mensal dos serviços realizados, sejam apresentados a relação nominal da folha de pagamentos dos funcionários, com quantitativos correspondentes ao projeto básico, assim como os comprovantes de pagamentos dos encargos sociais (INSS, FGTS, IMPOSTOS FEDERAIS E MUNICIPAIS), sob pena de glosa do respectivo pagamento;



10.2. Caberá a contratada admissão/contratação de motoristas, ajudantes, e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências da legislação trabalhistas. Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que mantiverem conduta cuidadosa e educada no trato com o público. A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços;

10.3. É absolutamente vedado, por parte do pessoal/trabalhadores da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto de presente termo. Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados/empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto ou espécie;

10.4. Os trabalhadores deverão portar seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na execução dos serviços. Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – UNIFORMES E EPI'S

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PESSOAL E EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

- a) escritório administrativo;
- b) almoxarifado;
- c) vestiários e refeitório

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MEDIÇÕES

13.1. Os serviços serão medidos ao final de cada etapa em consonância com o aferido e atestado pela FISCALIZAÇÃO, devendo ser encaminhados: O boletim de medição assinado, mapa iluminado dos serviços executados com memória de cálculo e relatório fotográfico.

NOTA: No caso de a medição não estar consonante ao previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro, os serviços referentes à Administração serão medidos e pagos proporcionalmente ao aferido e atestado como evolução da obra, e NÃO mensalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Em atendimento à Lei nº 8.666, solicitamos prever em instrumento convocatório a exigência de prestação de seguro garantia de 1% sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES E IMPEDIMENTOS

15.1. Pelo descumprimento do ajuste a Adjudicatária sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos:

a) comprovação pela Adjudicatária, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da entrega;

b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Administração;

15.2. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na realização programada da entrega do objeto licitado, o qual incidirá sobre o valor do serviço que deveria ser efetivado;

15.3 Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução parcial do ajuste, a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada;

15.4. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato;

15.5. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contrato;

15.6. As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a aplicação de outras.

15.7. Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

15.8. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo de multa de até 1% (um por cento) sobre o valor pactuado.

15.9. Configurada a infração, a empresa será notificada para, no prazo de 05(cinco) dias úteis, apresentar defesa, que deverá ser protocolizada nos dias úteis, das 08h00min às 17h00min, na Rodovia GO 403, Km 09, Conjunto Morada do Morro, CEP 75250-000, Senador Canedo, Goiás - Fone: 3275-3064.

15.10. Recebida a defesa, o Presidente da Comissão de Licitação encaminhará a defesa à autoridade competente, que deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da respectiva penalidade.

15.11. As penalidades serão, obrigatoriamente, publicadas no Placar Oficial do Município.

15.12. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e após o regular processo administrativo, com garantia da defesa.

15.13. A aplicação de penalidade administrativa não exclui a responsabilidade civil e criminal do fornecedor ou prestador do serviço.

15.14. Os casos omissos serão dirimidos pela legislação em vigor, em especial por meio da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. O presente contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

b) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia ou expressa anuência do CONTRATANTE.

16.2. O inadimplemento de qualquer das obrigações ora estabelecidas, ensejará sua rescisão em conformidade com artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.3. O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, quando atendidas às conveniências do Município de Senador Canedo – GO e o interesse público, bem como a disponibilidade de recursos financeiros, tendo a CONTRATADA o direito a receber da CONTRATANTE o valor correspondente à execução efetuada até aquela data.

16.4. À Administração Municipal reserva-se o direito de no caso do não cumprimento do contrato a contento, transferi-lo a terceiros ou a executá-lo diretamente, sem que a CONTRATADA caiba qualquer recurso judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

17.1. Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, podendo esta promover contratações para conclusão ou aperfeiçoamento dos serviços prestado pela contratada. Evitando que a rescisão acarrete obstáculos à continuidade da atividade administrativa.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FUNDAMENTO LEGAL

18.1. O presente Contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Senador Canedo -GO, com renúncia de qualquer outro por mais especial que seja para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual.

19.2. Vincula-se este Contrato ao Edital da Concorrência Pública nº. ____/2022 e seus Anexos, bem como à proposta do licitante vencedor, nos termos do artigo 55, inciso XI, da Lei 8.666/93, e demais condições independentemente de transcrição.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Senador Canedo - GO, em ____ de _____ de 2022

CONTRATANTE

GESTOR

CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO – CNPJ
NOME, RG E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS

1. _____
NOME/CPF

2. _____
NOME/CPF



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CONCORRENCIA PÚBLICA N.º ____ / ____
PROCESSO Nº _____

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n.º....., CPF n.º..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR que renuncio ao direito de interpor recurso das decisões da Comissão Permanente de Licitação, na forma do art. 109, inc. I, c/c art. 43, inc. III, da Lei n.º 8.666/93.

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

....., de de _____.

Responsável da Empresa, CPF e RG:

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.