

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO
Avenida Brasil n. 200 - Bairro centro - CEP 75075-210 - Anápolis - GO
Sede da Prefeitura

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 2100918/2025

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 004/2024 - REPUBLICAÇÃO

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**, por meio da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal nº. 52.401, de 28 de novembro de 2025, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, forma **PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** Edital encontra-se disponível no Portal de Transparência do Município de Anápolis/GO (<https://www.anapolis.go.gov.br/>), bem como na página do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/>) . **Processo Administrativo nº 01120.00003994/2023-44.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A licitação será realizada em sessão pública, no horário e local abaixo mencionado.
- 1.2. Os atos da licitação serão documentados no respectivo processo administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.
- 1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidores do Município.
- 1.4. DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 13 de **fevereiro de 2026**, às **09:00 horas**.
- 1.5. **LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA** Auditório do [Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis \(CEITEC\)](#), térreo, localizado na Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis, Goiás.
- 1.6. Os envelopes devidamente lacrados com a documentação, incluindo documentos de habilitação, proposta técnica e proposta econômica deverão ser entregues no local, data e horário citados nos subitens 1.4 e 1.5.
- 1.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte da Comissão de Contratação.
- 1.8. Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.
- 1.9. As empresas que desejarem efetuar a autenticação de sua documentação através de servidor da unidade que realizará a concorrência deverão, PREFERENCIALMENTE, realizá-la 01 (um) dia antes da data prevista para a sessão pública, evitando assim transtornos no dia da sessão, na Diretoria de Compras e Licitações, localizada no primeiro andar do local indicado no item 1.5,.

2. **DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO, ATRAVÉS DOS SERVIÇOS RELACIONADOS À COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA COLETA SELETIVA – RCS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CONTENTORES PARA COLETA DOS RSU, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MECANIZADA, VARRIÇÃO MANUAL E LAVAGEM PÓS-FEIRA, CORTA E RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, ROÇAGEM MANUAL, ROÇAGEM MECANIZADA, REMOÇÃO DE ENTULHOS, REMOÇÃO DE RESÍDUOS DISPOSTOS EM ECOPONTOS, PINTURA DE MEIO FIO, OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os itens que formam os lotes foram agrupados considerando as divisões das atividades que serão executadas, primando pelo princípio da eficiência evidenciada pelo resultado final de cada atividade a ser desempenhada, inclusive favorecendo a gestão do contrato, pois do contrário restaria prejudicada a execução dos serviços caso não houvesse o êxito em alguns dos itens da licitação razão pela qual foi adotado formato de agrupamento dos lotes, conforme segue:

LOTE 01 – Contratação de Empresa(s) Especializada(s) para Prestação de Serviço de Natureza Contínua de Limpeza Urbana no município de Anápolis – GO.

LOTE 02 – Contratação de Empresa(s) Especializada(s) para Prestação de Serviço de Natureza Contínua de Operação Do Aterro Sanitário no município de Anápolis – GO.

3. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 15.452.1400.2187 Limpeza Urbana e 15.452.1400.2188 Operação do Aterro Sanitário e Manejo do Chorume;

3.2. Natureza de despesa 3.3.90.39;

3.3. Fontes: 100, 108, 151, 170.072, 170.074.

3.4. A Contratante reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

3.5. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

4. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem à todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, isoladamente ou em consórcio, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

4.2.2. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

4.2.4.1. Equiparam-se aos autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo as empresas integrantes

4.2.4.1. Equiparam-se aos autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.2.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

4.2.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.6.1. Aplica-se o disposto no subitem anterior também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.2.7. Pessoa jurídica com decretação de falência;

4.2.8. Pessoa jurídica submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.2.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.11. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.12. Agente público vinculado ao Município de Anápolis, ainda que esteja licenciado, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também agente público vinculado, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2.12.1. Aplica-se o disposto no subitem anterior também ao terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o subitem 4.2.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.2.14. O disposto no subitem 4.2.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.3. Para a participação de **CONSÓRCIOS** deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, possuindo efeitos apenas entre elas, bem como a etapa da participação na execução dos serviços, objeto da presente licitação.

4.3.2. É vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

4.3.3. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, salvo expressamente autorizada pelo Contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para

efeito de qualificação econômico- financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no presente processo licitatório.

4.3.4. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, subscrito por quem tenha competência em cada uma das empresas.

4.3.5. Não poderá participar do consórcio empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Anápolis.

4.3.6. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

4.3.7. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

4.3.8. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.3.9. O contrato deverá ser formalizado em nome do Consórcio. Em relação aos pagamentos, as notas fiscais/faturas de prestação de serviços emitidas pelo consórcio deverão constar no bojo do documento fiscal os valores dos tributos federais de cada consorciada, para fins de retenção e declaração fiscal à Receita Federal do Brasil. No caso da emissão das notas fiscais/faturas de prestação de serviços pelas empresas consorciadas a retenção ocorrerá sobre o valor bruto do documento fiscal emitido por cada consorciada.

4.3.10. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

4.4. Não será admitido, nesta licitação, o usufruto dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às microempresas ou empresas de pequeno porte, ainda que integrantes de consórcio, conforme inciso II do § 1º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da presente contratação ultrapassa os limites estabelecidos em lei para sua utilização.

4.5. O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Pelo descumprimento do objeto, a contratada sujeitar-se-á às penalidades dos subitens abaixo, que só deixarão de ser aplicadas nos seguintes casos:

a) Comprovação pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva da prestação dos serviços;

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

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

5.3. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução parcial do objeto a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada.

5.4. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do objeto a qual incidirá sobre o valor contratado.

5.5. 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 contratado.

5.6. As multas são independentes, ou seja, a aplicação de uma multa não exclui a de outras.

5.7. Advertência, impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, observado o disposto no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023, bem como todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

5.8. O procedimento administrativo para apuração de irregularidades deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023.

6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br, com indicação do representante e telefone para contato.

6.1.1. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

6.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Comissão ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

6.1.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal de Transparência do Município de Anápolis, e vincularão os participantes e a Administração.

6.2. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO.

6.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DE ENVIO AO ENDEREÇO ELETRÔNICO (licitacao@anapolis.go.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.

6.2.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões, EM IGUAL NÚMERO DE DIAS E NA MESMA FORMA, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

6.2.3. Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.2.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.2.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

6.2.6. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Na data, hora e local designados, a Comissão de Contratação dará início a abertura da sessão, procedendo ao recolhimento dos documentos referentes ao Credenciamento.

7.2. O representante de cada proponente deverá proceder ao respectivo Credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para interpor ou renunciar à interposição de recursos, bem como praticar todos os atos inerentes ao certame, observando o seguinte:

7.2.1. Caso a empresa se faça representar por terceiros, deverá apresentar EM SEPARADO:

I. INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO emitido por Cartório competente, ou **CARTA DE CREDENCIAMENTO** (documento anexo), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta concorrência. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

II. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido);

7.2.2. Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar a condição alegada de representante, e, conseqüentemente, posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame. Para tal, deverá apresentar EM SEPARADO:

I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e sua consolidação ou alterações em vigor;

II. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido).

7.3. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

7.4. O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração(ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.

7.5. A empresa licitante que não apresentar os documentos referentes ao credenciamento não será considerada inabilitada, porém, declinará do direito de praticar qualquer ato inerente ao certame licitatório.

7.6. A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de negociação e de recorrer dos atos da Comissão de Contratação.

8. DAS INSTRUÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar, à Comissão de Contratação no dia, hora e local estabelecido neste Edital, a documentação e a proposta exigidas neste instrumento, em invólucros separados e lacrados, sendo o primeiro com o subtítulo **PROPOSTA TÉCNICA** o segundo com o subtítulo **PROPOSTA ECONÔMICA** o terceiro com subtítulo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** contendo em suas partes externas além da razão social da empresa licitante a indicação os seguintes dizeres:

<p>EDITAL Nº 004/2024 REPUBLICAÇÃO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO, ATRAVÉS DOS SERVIÇOS RELACIONADOS: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA COLETA SELETIVA – RCS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CONTENTORES PARA COLETA DOS RSU, COLETA, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MECANIZADA, VARRIÇÃO MANUAL E LAVAGEM PÓS-FEIRA, CAPINA E RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, ROÇAGEM MANUAL, ROÇAGEM MECANIZADA, REMOÇÃO DE ENTULHOS, REMOÇÃO DE RESÍDUOS DISPOSTOS EM ECOPONTOS, PINTURA DE MEIO FIO, OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO.</p> <p>RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE</p> <p>ENVELOPE [A/B/C] – [PROPOSTA TÉCNICA/PROPOSTA ECONÔMICA/ DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO]</p>

9. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

9.1. Será adotado o modo de disputa **FECHADO**, em que as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

9.2. Na data, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Contratação receberá os envelopes lacrados contendo os documentos exigidos.

9.3. Após a identificação dos representantes das empresas licitantes, a Comissão de Contratação declarará aberta a sessão da Concorrência, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início a abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica.

9.4. Aberto o envelope da Proposta Técnica esta será submetida à análise da Comissão Técnica designada para esse fim, a fim de averiguar os aspectos técnicos, bem como a elaboração do respectivo relatório contendo o resultado desta fase, nos termos deste Edital e seus Anexos.

9.5. Aberto o envelope de Proposta Econômica, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.5.1. Erros no preenchimento da proposta e/ou planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta e/ou planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

9.6. Será aberto o envelope de Documentos de Habilitação, apenas do licitante vencedor, nos termos do art. 63, II da Lei 14.133/2021, oportunidade em que a Comissão de Contratação analisará o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira do licitante de realizar o objeto da licitação.

9.7. A critério da Comissão de Contratação as sessões poderão ser suspensas para avaliação das propostas e/ou documentação, devendo a nova data de reabertura da sessão ser comunicada tempestivamente via divulgação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Anápolis.

9.8. A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme artigo 17, §2º da Lei nº 14.133/2021.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE A

10.1. O ENVELOPE A - PROPOSTA TÉCNICA, deverá ser apresentado lacrado, endereçado à Prefeitura de Anápolis e indicando clara e visivelmente o nome do licitante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo, o número do Edital e o objeto que estiver participando, de acordo com o item 8.1 e orientações deste Edital e de seus Anexos.

10.2. A Proposta Técnica, impressa em 01 (uma) via em papel, deverá ser apresentada em língua portuguesa, no formato A4 no caso de documentos de maior dimensão, impressa em papel timbrado da licitante, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por Diretor, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público e/ou particular) e pelo Responsável Técnico, com a indicação do número de seu registro, quando houver, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente, contendo o índice de cada título de cada capítulo; apresentando, no final, um termo de encerramento, contendo, na capa, a titulação do seu conteúdo, nome do licitante, número do Edital, o objeto da licitação, em encadernação do tipo espiral.

10.3. A Proposta Técnica deverá ser elaborada e apresentada conforme as exigências e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos, de modo a permitir objetivamente a aplicação dos critérios de julgamento descritos neste Edital e seus Anexos.

10.4. Os documentos técnicos que não estejam disponíveis em português deverão estar devidamente consularizados e acompanhados da tradução feita por tradutor juramentado.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. As Propostas Técnicas serão submetidas à Comissão Técnica designada para esse fim, para avaliação dos quesitos técnicos.

11.2. Serão utilizados para a avaliação da Melhor Técnica os critérios pertinentes e adequados à complexidade técnica do objeto licitado, nos termos do artigo 37, II da Lei 14.133/2021, conforme disposto neste Edital e seus

Anexos.

11.3. Os critérios estabelecidos para a análise e pontuação da Proposta Técnica se encontram dispostos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

11.4. Após análise das propostas, a Comissão Técnica mediante estrita observação dos critérios estabelecidos neste edital elaborará a respectiva manifestação técnica contendo o resultado das avaliações.

11.5. Será desclassificada a Proposta Técnica que não superar os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

11.6. A Comissão de Contratação classificará as propostas técnicas das licitantes pela ordem decrescente de pontuação, sendo considerada em 1º lugar a licitante que obtiver maior pontuação.

11.7. Quanto ao resultado do julgamento das Propostas Técnicas, caberá interposição de recurso, nos termos deste Edital.

12. DA PROPOSTA ECONÔMICA - ENVELOPE B

12.1. Concluído o julgamento técnico, a Comissão de Contratação proceder-se-á à abertura das propostas econômicas.

12.2. A proposta deverá ser apresentada conforme **ANEXO – CARTA PROPOSTA ECONÔMICA** em invólucro devidamente lacrado, impressa em papel timbrado, encadernada separadamente, redigida em língua portuguesa, referenciando a cotação de acordo com as especificações constantes das planilhas orçamentárias, e demais normas estabelecidas no Edital e seus anexos em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, com todas as páginas rubricadas, sendo a última página de cada via, datada e assinada pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, constituída dos seguintes elementos:

I. Oferecimento do preço do objeto, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado conforme planilha orçamentária, em algarismo arábico (unitário e total) e por extenso, contendo especificação detalhada do objeto nos termos do memorial descritivo/especificações técnicas e outros elementos que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa;

II. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações.

III. Nos valores propostos estarão inclusos os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, BDI e outras despesas, se houver;

IV. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais;

V. Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação.

a) Caso o prazo de que trata o inciso anterior não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.

b) Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

c) A Proposta Econômica não poderá ter arredondamentos nos valores unitários e quantidades discriminadas dos itens, bem como no valor total gerado, devendo assim, todas colunas possuírem no máximo duas casas decimais após a vírgula.

12.3. A Proposta Econômica deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

I. PLANILHA(S) ORÇAMENTÁRIA(S) COMPLETA(S), referente aos serviços cotados onde constem os quantitativos e seus respectivos preços unitários, os preços parciais e preço total, BDI, e o preço total dos serviços, utilizando-se até 02 (duas) casas decimais, elaborada de maneira que, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme valor estimado constante neste Edital e seus anexos;

a) Em nenhuma hipótese será admitida cotação opcional para os serviços constantes da(s) planilha(s) de orçamento

constantes deste Edital e seus Anexos. Caso ocorra, serão igualmente desconsideradas a cotação principal e a opcional.

b) Em nenhuma hipótese será admitida cotação parcial em referência ao quantitativo total dos serviços requeridos neste instrumento, ocasião em que será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) que incorrer(em) neste ato.

c) É obrigatória a cotação total dos serviços constantes da planilha orçamentária, sob pena de desclassificação, caso não o faça.

II. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS de todos os itens e subitens que compõem a planilha orçamentária;

III. DEMONSTRATIVO DETALHADO da composição do percentual adotado para o item "BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI", inclusive com relação às parcelas que o compõe;

IV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO, observando-se o prazo estabelecido neste Edital e seus Anexos;

V. DECLARAÇÃO, expressa, em papel timbrado, de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

VI. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, conforme Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.

12.4. As propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não obtiverem a valorização mínima da Proposta Técnica, estabelecida neste Edital e seus Anexos, após a conclusão do certame licitatório.

12.5. As empresas deverão ainda apresentar em arquivo eletrônico – pendrive – a planilha orçamentária e a planilha de composição de custos e formação de preços unitários, na forma de planilha Microsoft Excel (extensão .XLS e .XLSX), ou outros formatos equivalentes, desprotegida.

12.6. A proposta deverá estar assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura juntamente com o responsável técnico indicado pela empresa.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ECONÔMICAS

13.1. A licitação terá como critério de julgamento o menor preço por lote associado a melhor técnica;

13.2. A proposta deverá conter: descrição detalhada do objeto do lote em que estiver participando e valor anual do lote que irão disputar.

13.3. Será examinada a proposta mais bem classificada, quanto à compatibilidade de preço ofertado com o valor estimado, sendo este o valor máximo aceitável (unitário e total dos itens), e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.4. Abertos os envelopes de Propostas Comercial, estas serão analisadas verificando a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

13.5. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pelo licitante, tendo em vista que a Comissão de Contratação poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

13.6. Será desclassificada a proposta que:

13.6.1. Contiver vícios insanáveis;

13.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus Anexos;

13.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

13.6.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que

insanável.

13.7. O ajuste de que trata o item 13.5 se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

13.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item [13.6.4](#).

13.9. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada em ata, cientificando-se todos os interessados.

13.10. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado neste Edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

13.11. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

13.12. Foram utilizados como parâmetro de preços a planilha de composição de preços unitários conforme normas do TCM-GO e IBRAOP.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS

14.1. Os critérios de julgamento por Técnica (40%) e Preço (60%), considerarão a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos pelo Termo de Referência, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, bem como especificado na Lei 14.133/21, em razão das justificativas dispostas pelo item 16 do Termo de Referência:

14.2. Será nomeada uma COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS DE TÉCNICA composta por funcionários do quadro de servidores do município de Anápolis, que analisará as PROPOSTAS TÉCNICAS das LICITANTES com vistas à verificação do atendimento dos critérios técnicos, atribuindo-lhes notas para cada um dos itens, conforme os critérios específicos de análise previstos pelo Termo de Referência.

14.3. Para o julgamento da pontuação dos atestados, no caso do licitante obter nota “0” zero em qualquer um dos itens estará automaticamente desclassificado, uma vez que isso implica em não atingir os quantitativos mínimos para habilitação técnica;

14.4. A não apresentação de comprovação de qualquer dos atestados elencados resultará em pontuação nula (0 pontos).

14.5. Os atestados técnicos devem estar acompanhados de documentação com informações suficientes que possibilitem, de maneira clara e inquestionável, a obtenção ou dedução da identificação das quantidades dos serviços.

14.6. Serão aceitos os somatórios dos serviços demonstrados nos atestados desde que estes tenha sido executado de forma concomitante no período exigido para cada serviço;

14.7. Os atestados técnicos apresentados deverão obedecer às quantidades mensais exigidas em cada item. Por ser o período que o serviço será efetivamente prestado de forma contínua, tendo todo o seu volume executado dentro de cada mês.

14.8. Não é permitido somar os pontos dentro de um mesmo serviço (vedado o somatório das pontuações).

14.9. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS DE TÉCNICA analisará as PROPOSTAS TÉCNICAS das LICITANTES com averiguação, em específico, da:

14.9.1. Conformidade do conteúdo abordado em relação ao disposto no Termo de Referência;

14.9.2. Confiabilidade das soluções propostas pelas LICITANTES, assim entendidas as soluções que, compatíveis com o disposto no Termo de Referência, se mostrem viáveis sob a ótica técnica e estejam em harmonia com o conjunto dos aspectos tratados na PROPOSTA TÉCNICA da LICITANTE.

14.10. Será nomeada uma COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS DE TÉCNICA para analisar propostas técnicas. Esta comissão será formada por profissionais constantes do corpo técnico da secretaria municipal responsável pelo processo com base no conhecimento técnico.

14.10.1. A Comissão justificará de forma objetiva, por escrito nos próprios autos do processo licitatório, a análise de cada item constante da PROPOSTA TÉCNICA de cada licitante, apresentando as razões que levaram a atribuir a classificação das Notas da Mínima à Máxima.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE C

15.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope C), devidamente fechado, com a **CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO** (modelo anexo) e os documentos elencados a seguir.

15.2. Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos encaminhados poderão ser exigidos pela Comissão de Contratação, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

15.3. Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do subitem anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento à Comissão de Contratação. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

15.4. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

15.4.1. Para fins de HABILITAÇÃO, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.4.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.4.2.1. Cédula de Identidade do(s) sócio(s) Administrador(es) da empresa;

15.4.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

15.4.2.3. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

15.4.2.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

15.4.2.5. 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 exigir.

15.4.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.4.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, consistente na apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal;

15.4.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento do fornecedor;

15.4.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do fornecedor;

15.4.3.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da Constituição Federal/1988.

15.4.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº. 12.440/2011.

15.4.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.4.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverá ser observado o item **8.6 do Anexo I** – Termo de Referência.

15.4.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

15.4.4.2.1. Para a Qualificação Técnico-Operacional, deverá ser observado o item **8.7 do Anexo I** – Termo de Referência.

15.4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

15.4.5.1. Para a Qualificação Técnico-Profissional, deverá ser observado o item **8.8 do Anexo I** – Termo de Referência.

15.4.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.6.1. Para a Qualificação Econômico-Financeira, deverá ser observado o item **8.5 do Anexo I** – Termo de Referência.

15.4.7 DOS OUTROS DOCUMENTOS

15.4.7.1. São exigidos, ainda, os seguintes documentos:

I. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, como condição para assinatura do contrato, **TODAS AS LICENÇAS AMBIENTAIS EMITIDAS PELO(S) ÓRGÃO AMBIENTAL(EIS) COMPETENTE(S), PARA C SERVIÇOS OBJETOS DO CONTRATO;**

II. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que atende aos requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verdadeiras, conforme Art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

III. DECLARAÇÃO, expressa, em papel timbrado, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

15.4.8. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

15.4.8.1. Quanto à documentação exigida para fins de habilitação, a empresa licitante poderá, a seu critério, utilizar-se do SICAF exclusivamente para fins de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo obrigatória, neste caso, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido, emitido pelo SICAF.

15.4.8.2. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não isenta a empresa da apresentação de eventuais documentos não atestados no referido certificado, necessários à habilitação da mesma no certame, nos termos deste Edital.

15.4.8.3. A dispensa de entrega dos documentos, mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral, somente será possível para aqueles que estiverem válidos no SICAF.

15.4.8.4. As licitantes poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados no SICAF.

15.4.8.5. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pela Comissão de Contratação, através dos respectivos sites.

15.4.8.6. A Comissão de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.4.8.7. É facultado à Comissão de Contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

16. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6. PREPOSTO

16.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.6.2. A Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

16.7.1. A fiscalização, visando garantir a eficiência e a qualidade do serviço executado, é ferramenta essencial à gestão contratual. Pautado no princípio da melhoria contínua, a fiscalização dos serviços de limpeza urbana viabilizará o monitoramento das exigências definidas pelo Edital e seus anexos de cada serviço. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

16.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

16.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

16.8.7. Deverão ser observadas ainda as competências constantes no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023.

16.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.9.3. Deverão ser observadas ainda as competências constantes no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023.

16.10. GESTOR DO CONTRATO

16.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16.10.8. Deverão ser observadas ainda as competências constantes no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O planejamento da execução dos serviços é iniciado durante a fase de elaboração da proposta, quando a Licitante deve entregar a Metodologia Executiva de cada serviço. Esta deverá conter as exigências previstas na seção a seguir e demais elementos exigidos nas especificações de serviço.

17.2. Caso seja declarada vencedora do certame, a CONTRATADA deve, realizar a implantação dos serviços de limpeza pública em consonância com o planejamento executivo apresentado.

17.3. O Plano Executivo será revisado pela Prefeitura Municipal que emitirá as suas considerações em até 30 dias corridos. A CONTRATADA terá 30 dias corridos para adequar o Plano Executivo às recomendações e sugestões e emitir a sua versão final, denominada Plano Executivo Definitivo. Após a entrega do Plano Executivo Definitivo, a CONTRATADA terá 30 dias para implantar a operação em sua integridade, podendo a Prefeitura Municipal promover os ajustes e comentários necessários ao mesmo durante esse período e todo período contratual.

17.4. Todos os equipamentos, equipamentos de proteção (quando necessário), materiais, insumos, lubrificantes, pneus, peças e acessórios, manutenções e consertos são de responsabilidade da contratada.

17.5. A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva do veículo locado, sempre que necessário, ou mediante solicitação pela contratante.

17.6. Os objetos deverão estar à disposição da contratante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos, feriados, durante toda a vigência do contrato, e serão de uso exclusivo do MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, salvo as exceções devidamente justificadas.

17.7. Competirá às CONTRATADAS a admissão da mão de obra necessária ao desempenho dos serviços apresentados pelo Projeto Básico, respeitando as quantidades mínimas apresentadas nos Orçamentos Base, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo cada CONTRATADA pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao meio ambiente, ao patrimônio público ou a outrem.

17.8. É importante frisar que os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação profissional que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação. Somente deverão ser admitidos candidatos que tiverem seus documentos em ordem e puderem comprovar a experiência necessária e somente deverão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público

17.9. As frequências definidas neste Projeto Básico basearam-se nas demandas de cada localidade com relação a cada serviço. Nesse sentido, foram considerados a densidade populacional, o tráfego de pessoas e veículos, o tipo de ocupação, condicionantes geográficas e socioeconômicos. Assim, as frequências foram estabelecidas de forma a prestar os serviços de coleta e limpeza urbana atendendo às necessidades da população.

17.10. Para nenhum dos serviços, será permitida a permanência de veículos em vias públicas quando fora de serviço ou no aguardo do início das atividades.

17.11. A contratada deverá providenciar adesivos de identificação dos objetos locados com a logomarca da Prefeitura de Anápolis, seguindo a mesma padronização da frota atual que o Município utiliza (modelo fornecido pela contratante), sendo que nenhum veículo ou equipamento poderá trabalhar sem a referida identificação.

17.12. LOCAL E HORARIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.12.1. A execução dos serviços através dos itens de limpeza urbana e operação do aterro sanitário indicados no Edital e seus anexos (incluindo Projeto Básico e Planilha Orçamentária) será em todo o território desta Municipalidade, abrangendo toda a zona urbana, rural e distritos do Município de Anápolis.

17.12.2. Os serviços serão prestados conforme demanda da contratante de segunda a sexta-feira em horário comercial, e eventualmente aos sábados, domingos e feriados de acordo com as demandas apresentadas. Poderão ainda ser acionados fora do horário de trabalho em eventuais situações de emergência como em tempos de chuva e fenômenos da natureza.

17.12.3. Os resíduos sólidos urbanos coletados pelo sistema de coleta e transporte de resíduos sólidos do município de Anápolis e região são destinados ao aterro sanitário municipal, localizado no município: situado no endereço Rua JP 4, 1032 - Jardim Primavera 1ª Etapa, distante aproximadamente 10 km do Centro Gerador do Município (referenciado pela Praça Bom Jesus – Rua Engenheiro Portela Setor Central). O Aterro Sanitário é uma área licenciada pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos (SECIMA), destinadas a receber os resíduos sólidos urbanos, basicamente lixo domiciliar, de forma planejada, onde o lixo é compactado e coberto por terra.

17.12.4. A empresa CONTRATADA deverá instalar o pátio de operações, garagem, manutenção e distribuição de tarefas, no raio máximo de 10 km do centro gerador, para este fim, consideramos a Praça Bom Jesus, localizada na Av. Goiás com Rua Engº Portela com Rua Barão do Rio Branco com Rua Gen. Joaquim Inácio, coordenadas -16.3279382, -48.9576782.

17.12.5. Os veículos, fora do horário de trabalho que estiverem à disposição da Prefeitura, estarão sob a guarda e responsabilidade única da Contratada, podendo os equipamentos permanecerem em área própria do Município, com expressa concordância do responsável.

17.13. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

17.13.1. A rotina operacional será caracterizada pela programação das tarefas a serem atendidas dia a dia pela equipe, de modo a assegurar o pleno cumprimento dos roteiros de trabalho, que abrangerão os serviços especificados no Projeto Básico em concordância com as frequências de execução dos serviços neste Plano especificadas.

17.13.2. A rotina operacional das equipes de coleta terá início com sua apresentação nas instalações físicas, já

devidamente uniformizados e asseados, quando será registrado o ponto eletrônico.

17.13.3. Os turnos de execução dos serviços de limpeza urbana e operação do aterro Sanitário são diurnos e noturnos, com frequências variando conforme as necessidades de cada item e cada localidade.

17.13.4. Devem ser seguidos os procedimentos especificados nos devidos manuais de operação e manutenção dos fabricantes. O veículo será mantido em condições adequadas de operação visto que será submetido periodicamente às vistorias mecânicas rotineiras e manutenções de caráter preditivo, sendo que eventuais problemas serão imediatamente sanados.

17.13.5. A jornada de trabalho somente será iniciada e computada após a apresentação do colaborador no órgão tomador de serviço ou no local onde estiver disponibilizado o maquinário(s)/equipamento(s)/veículo(s) de trabalho. O registro do ponto deverá ocorrer, em regra, no local onde será iniciada a jornada de trabalho, devendo a contratada providenciar o controle de registro de ponto no órgão tomador.

17.13.6. A fiscalização, visando garantir a eficiência e a qualidade do serviço executado, é ferramenta essencial à gestão contratual. Pautado no princípio da melhoria contínua, a fiscalização dos serviços de limpeza urbana viabilizará o monitoramento de cada serviço.

17.14. MATERIAIS e EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

17.14.1. Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando materiais, equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços. A reposição de EPI's e uniformes deverão obedecer à seguinte frequência.

17.14.2. A contratada deverá fornecer a máquina(s) e/ou equipamento(s) devidamente e obrigatoriamente rastreados, providenciar acesso ao sistema de gestão da frota ao Município, sem qualquer ônus à contratante. O sistema/software de gestão da frota deverá atender as necessidades apontadas pelo contratante, sendo no mínimo: monitoramento via internet e/ou App, acompanhamento, localização, prestação de serviço de posicionamento por satélite (GPS), identificador de motorista, em tempo real e ininterrupto, suporte técnico e garantia de funcionamento.

17.14.3. Por ocasião da realização de manutenções corretivas, fora dos horários ociosos, ocorrência de acidentes ou qualquer outro evento que obrigue a retirada dos serviços de qualquer veículo ou equipamento, a Contratada terá que substituir o mesmo por outro, imediatamente (prazo máximo de 48 horas). Para esta ocorrência (substituição) será feito uso da frota reserva.

17.14.4. A aceitação dos veículos e equipamentos estará condicionada à prévia vistoria e testes por parte do setor competente da contratante, no ato de sua apresentação. No caso de rejeição, os veículos e equipamentos deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir de sua rejeição.

17.15. UNIFORMES

17.15.1. Qualquer funcionário da área operacional deverá apresentar-se sempre uniformizado e asseado, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados com sola antiderrapante e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, protetor solar, colete refletores, boné, entre outros, conforme suas respectivas funções.

17.15.2. Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

17.15.3. Os serviços serão iniciados com os uniformes nos padrões e cores por tipo de serviço determinado pela Secretaria, devendo ser impresso na parte frontal, e o nome do serviço que o mesmo executa. A qualquer momento a municipalidade poderá exigir evidência documental de que a CONTRATADA tem, no seu quadro efetivo, os funcionários previstos contratualmente, condição que deverá ser atendida em 48 horas

18. DO CONTRATO

18.1. A presente contratação, se houver, se dará mediante Contrato(s) firmado(s) entre o Município e a(s) empresa(s) adjudicatária(s) do certame.

18.2. O(s) Contrato(s) para prestação de serviços firmado(s) com a(s) empresa(s) adjudicatária(s) terá(ão) vigência de

60 (sessenta) meses, contados a partir da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Anápolis, prorrogável igual período por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2.1. Caso ocorra a renovação, conforme discriminado no item [18.2](#) acima, a contratada deverá substituir todos os equipamentos/veículos por novos (zero quilometro/hora) nas mesmas condições.

18.2.2. O serviço é enquadrado como continuado, devida a sua essencialidade, para a execução dos serviços essenciais para a população, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração, e ainda pela sua habitualidade, considerando ser a atividade prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente.

18.3. O contrato poderá ser alterado, se assim convier a ambas as partes, nos termos e formas previstos nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, desde que não altere o objeto do ajuste.

18.3.1. O valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por lote, com fundamento no art. 125 da LCC.

18.3.1.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

18.4. A adjudicatária será convocada pela Administração Pública Municipal, para proceder à assinatura do Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

18.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

19. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

19.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS), contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente.

20. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

20.1. Especificação da garantia do serviço (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21: O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

20.2. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal (Art. 26, II do CDC), e 12 meses de garantia contratual, conforme art. 50 do CDC, ou garantia do fabricante caso a mesma seja superior, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

20.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

20.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

20.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

20.6. Para a formalização da contratação será exigida apresentação de garantia de execução contratual.

20.6.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

20.6.2. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

20.6.3. seguro-garantia;

20.6.4. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

20.6.5. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

20.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

20.8. A licitante irá declarar na sua proposta a forma de garantia a ser apresentada, em caso de contratação.

20.9. No caso de opção pelo seguro-garantia, o contratado terá prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

20.10. O seguro garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

20.10.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

20.10.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

20.10.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, exceto na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração.

20.11. A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (considerando o valor do lote contratado anual).

20.12. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Conforme previsto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo estabelecido pela Administração de 30% do valor do contrato.

21.2. Fica expressamente vedada a subcontratação total do objeto ou de parcela preponderante do contrato, sob pena de desatendimento ao princípio da licitação.

21.3. A responsabilidade dos serviços subcontratados é única e exclusivamente da empresa contratada, não será transferida aos subcontratados. Perante o Município, a empresa contratada continuará respondendo direta e exclusivamente pelas obrigações estabelecidas nestas definições, no Edital e no Contrato. No caso de subcontratações, os pagamentos serão feitos somente à empresa contratada.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

22.1. Conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o serviço contratado será recebido:

22.1.1. Provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

22.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

22.1.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

22.1.1.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

22.1.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

22.1.1.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

22.1.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

22.1.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.1.1.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

22.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

22.1.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

22.1.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

22.1.1.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

22.1.1.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

22.1.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

22.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.1.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

22.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22.2. LIQUIDAÇÃO

22.2.1. A liquidação da despesa será realizada em até 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, podendo este prazo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das

exigências contratuais.

22.2.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado no prazo.

22.3. PRAZO DE PAGAMENTO

22.3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.

22.3.2. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

22.3.3. O órgão demandante deverá realizar o atesto nas planilhas de medições dos serviços realizados no período em até 05 (cinco) dias úteis, após recebimento das planilhas;

22.4. FORMA DE PAGAMENTO

22.4.1. Para faturamento mensal serão considerados os serviços correspondentes ao mês contratual, fluente do 1º (primeiro) ao último dia do mês;

22.4.2. Para faturamento mensal dos serviços deverão ser considerados valores expressos em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais;

22.4.3. As faturas devem ser entregues ao fiscal do contrato imediatamente após seu fechamento, de forma individualizada para os objetos juntamente com os seguintes documentos:

22.4.3.1. Notas fiscais/faturas do período correspondente;

22.4.3.2. Planilha com Medições de serviços realizadas identificando o item, grupo e especificação, valor unitário e mensal.

22.4.3.3. Certidões de regularidade de tributos para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal e trabalhista, regularidade com o INSS e FGTS.

22.4.4. Ainda que entregue as medições devidamente atestadas pelos tomadores de serviços, ficará a critério da Contratante, além das verificações dos valores das faturas, se assim achar necessário, realizar as devidas verificações quanto ao período de utilização dos maquinários(s)/equipamento(s)/veículo(s), a quantidade de turnos de trabalhos referente à mão-de-obra, com base nos relatórios dos serviços de gerenciamento de frota com monitoramento 24 (vinte e quatro) horas;

22.4.4.1. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções das medições, a CONTRATANTE por meio do Fiscal de contrato notificará a CONTRATADA quanto a necessidade de correções/adequações e emissão de nova nota(s) fiscal (is)/fatura(s), devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação e dos pagamentos correspondentes;

22.4.5. As faturas somente serão pagas à CONTRATADA após o cumprimento de todas as exigências estabelecidas no termo de referência, não havendo cobrança de juros ou multas por atraso de pagamentos.

22.4.6. Para o reajustamento dos preços dos contratos deverá ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, nos termos do Capítulo III do Anexo V do Decreto Municipal nº 48.890 de 27 de abril de 2023.

22.4.7. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, deverá ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

22.4.8. Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

22.4.9. Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de 12 (doze)

meses será contado a partir da última alteração.

22.4.10. Os preços unitários serão reajustados pelo índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos do art. 17, § 4º, da Instrução Normativa nº. 007/2014 de 05/06/2014 da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento ou outro que vier a substituí-lo; O reajuste do preço será obtido pela simples multiplicação dos preços unitários, pelo respectivo índice acumulado no período de 12 (doze) meses, IPCA;

22.4.11. Quanto à Repactuação dos Preços da mão de obra, o preço será reajustado, com base no Art. 55, inciso II da IN nº 5, de 25 de maio de 2017, conforme a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando avariação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

22.4.12. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação, conforme Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

22.4.13. Será objeto de revisão, a qualquer tempo, o contrato cujo equilíbrio econômico- financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes. Para a avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser considerada a distribuição contratual dos riscos entre as partes.

22.4.14. O prazo para resposta ao pedido de revisão contratual será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação, conforme Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;

23.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

23.3. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive os ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

23.4. Executar os serviços indicados na ordem de serviços, com número de profissionais capacitados e suficientes, bem como fornecer ao Município condições técnicas com equipamentos e materiais necessários para pleno acompanhamento da execução do contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade quanto aos profissionais, equipamentos e materiais.

23.5. Os serviços prestados deverão ser desempenhados com qualidade, no prazo e local indicados pela Administração.

23.6. O contratado deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente no Termo de Referência;

23.7. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolos, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

23.8. Substituir, no todo ou em parte, os serviços que for entregue/apresentado em desacordo com contrato e/ou fora das especificações, devendo fazê-lo no prazo determinado pelo fiscal do contrato, sem ônus para o Município.

23.9. Fica o contratado obrigado a fornecer qualquer material e/ou equipamento imprescindíveis para a perfeita execução do contrato.

23.10. Comunicar ao Gestor e/ou Fiscal do contrato, no prazo mínimo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas justificativas.

23.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no

fornecimento do objeto, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

23.12. Responsabilizar-se pela integral realização dos serviços e entrega dos itens do objeto do Contrato, inclusive no que se referir à observância da legislação em vigor.

23.13. Responsabilizar-se com as despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas, inclusive transporte, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados a prestação dos serviços.

23.14. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

23.15. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.16. Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

23.17. O contratado deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Contrato, que ficará responsável para responder junto ao contratante, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização ou ao Gestor do Contrato.

23.18. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

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

24.3. Receber provisoriamente os serviços;

24.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

24.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de servidor especialmente designado;

24.6. Efetuar o pagamento no prazo pactuado.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A CONTRATADA deverá apresentar, antes da assinatura/recebimento do Contrato e da Ordem de Serviços (OS), a **Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Anápolis**.

25.2. A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital e seus Anexos.

25.3. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Contrato ou cancelamento da Ordem de Serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

25.6. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação.

25.7. O Licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até a homologação do certame licitatório, sob pena de desclassificação.

25.8. Inobstante a previsão do item acima, recaindo a licitante em situação de irregularidade ao longo do procedimento licitatório, a mesma poderá ser convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Comissão de Contratação, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Contratação, com base na legislação em vigor.

25.12. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.13. As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.

25.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.16. A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.17. A Comissão de Contratação poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

25.18. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte da Comissão de Contratação.

25.18. Fazem parte integral deste Edital os seguintes anexos:

25.18.1. Anexo I - Termo de Referência;

25.18.2. Anexo II - Planilha Orçamentária;

25.18.3. Anexo III - Estudo Técnico Preliminar;

25.18.4. Anexo IV - Mapas de Coleta, Varrição e Limpeza;

25.18.5. Anexo V - Descritivos Técnicos;

25.18.6. Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento;

25.18.7. Anexo VII - Carta de Apresentação da Documentação;

25.18.8. Anexo VIII - Modelo Carta Proposta Econômica;

25.18.9. Anexo IX - Minuta de Contrato.

25.18.10. Os anexos I a V pode ser acessados através do link: https://drive.google.com/drive/folders/1fVG5GccjbegKgEAS5n9sY_gTaYV0_sx6?usp=sharing.

Anápolis, 17 de dezembro de 2025.

Giselle Alves Cecílio
Diretora de Compras e Licitações

Paulo Roberto Silva
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

ANEXO VI (DO EDITAL) – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

CONCORRÊNCIA nº XXX/20XX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO, ATRAVÉS DOS SERVIÇOS RELACIONADOS: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA COLETA SELETIVA – RCS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CONTENTORES PARA COLETA DOS RSU, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MECANIZADA, VARRIÇÃO MANUAL E LAVAGEM PÓS-FEIRA, CAPINA E RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, ROÇAGEM MANUAL, ROÇAGEM MECANIZADA, REMOÇÃO DE ENTULHOS, REMOÇÃO DE RESÍDUOS DISPOSTOS EM ECOPONTOS, PINTURA DE MEIO FIO, OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO.

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento de mandato, o [LICITANTE], [qualificação], por meio de seu representante legal o(a) Sr. (Srª) XXXXXXXXXX, [qualificação], [cargo], CREDENCIA o(a) Sr. (Srª) [•], [qualificação], para representá-la perante a PREFEITURA DE ANÁPOLIS, na sessão pública do Concorrência nº XXX/2024, outorgando-lhe plenos poderes para negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar atas e praticar todos os atos inerentes ao certame, em todas as fases licitatórias.

LOCAL, XX de XXXXXXX de 20XX.

[LICITANTE]

[assinatura do(s) representante(s) legal(is), com firma(s) reconhecida(s)]

ANEXO VII (DO EDITAL) – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS CONCORRÊNCIA nº XXX/20XX

OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviço De Limpeza Urbana E Operação Do Aterro Sanitário, Através Dos Serviços Relacionados: Coleta E Transporte De Resíduos Da Coleta Seletiva – Rcs, Coleta E Transporte De Resíduos Sólidos Urbanos – Rsu, Fornecimento E Manutenção De Contentores Para Coleta Dos Rsu, Varrição Manual De Vias E Logradouros Públicos, Varrição Mecanizada, Varrição Manual E Lavagem Pós-Feira, Capina E Raspagem De Vias E Logradouros Públicos, Roçagem Manual, Roçagem Mecanizada, Remoção De Entulhos, Remoção De Resíduos Dispostos Em Ecopontos, Pintura De Meio Fio, Operação Do Aterro Sanitário.

A (LICITANTE), (qualificação), tendo examinado o Edital, venho apresentar a presente DOCUMENTAÇÃO para a prestação dos serviços nele referido.

I. Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste edital;

II. A nacionalidade da Empresa Licitante é (indicar a nacionalidade);

III. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;

IV. Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da constituição Federal e nos termos do artigo 27 e art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021;

V. Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;

VI. Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 92, XVI, da Lei n.º 14.133/2021, obrigação de manter durante toda a prestação dos serviços do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido, sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso;

VII. Declara que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

VIII. Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

IX. Declara, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, que não possui, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

X. Declara que apresentará, como condição para assinatura do contrato, todas as licenças ambientais emitidas pelo(s) órgão(s) ambiental(eis) competente(s), para os serviços objetos do contrato.

XI. Declara que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

[local], [•] de [•] de [•].

[LICITANTE]

[assinatura do(s) representante(s) legal(is), com firma(s) reconhecida(s)]

ANEXO VIII (DO EDITAL) – CARTA PROPOSTA ECONÔMICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS CONCORRÊNCIA nº XXX/20XX

OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviço De Limpeza Urbana E Operação Do Aterro Sanitário, Através Dos Serviços Relacionados: Coleta E Transporte De Resíduos Da Coleta Seletiva – RCS, Coleta E Transporte De Resíduos Sólidos Urbanos – RSU, Fornecimento E Manutenção De Contentores Para Coleta Dos RSU, Varrição Manual De Vias E Logradouros Públicos, Varrição Mecanizada, Varrição Manual E Lavagem Pós-Feira, Capina E Raspagem De Vias E Logradouros Públicos, Roçagem Manual, Roçagem Mecanizada, Remoção De Entulhos, Remoção De Resíduos Dispostos em Ecopontos, Pintura De Meio Fio, Operação Do Aterro Sanitário.

A (LICITANTE), (qualificação), tendo examinado o Edital vem, por meio de seu representante legal, submeter à apreciação de V. Sas. sua PROPOSTA ECONÔMICA, para execução do objeto da Licitação, elaborada conforme o Edital.

Propomos, como valor pago pelos serviços discriminados no Edital e Anexos, o valor do lote XX de R\$ [•] (por extenso).

O valor apresentado acima considera como data-base o dia [•] de [•] de [•].

No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados neste edital e seus Anexos.

Declaramos que:

I. Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, a proposta foi elaborada de maneira independente pela [LICITANTE], e que o conteúdo da presente proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II. Executaremos os serviços obedecendo fielmente o que estabelece no Anexo I, quantitativos, memorial descritivo e demais orientações constantes do edital;

III. O prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

IV. Utilizaremos somente materiais e mão-de-obra de boa qualidade, e ainda que a variação de quantidades (respeitado as quantidades mínimas estabelecidas na planilha) será de nossa inteira responsabilidade e que haverá a garantia dos serviços prestados;

V. O prazo para execução dos serviços é conforme consta deste edital;

VI. Temos conhecimento de todas as condições existentes nos locais de execução dos serviços, razão pela qual não teremos direito exigir do Contratante quaisquer reajustes nos preços ofertados, por desconhecimento destas condições;

VIII. A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de

trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

IX. Modalidade de garantia contratual escolhida: XXXXXX, conforme art. 96, §1º, inciso da Lei 14.133/2021.

[local], [•] de [•] de [•].

[LICITANTE]

[assinatura do(s) representante(s) legal(is), com firma(s) reconhecida(s)]

ANEXO IX (DO EDITAL) - MINUTA TERMO DO CONTRATO

Contrato nº XXX/XXXX

Processo Administrativo nº XXXXXXX/XXXX Concorrência Presencial nº XXX/XXXX

ID (CIDADES): XXXXXXXXXXXX

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI OMUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**, por intermédio da **XXXXXXXXXX** órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede à Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nesta cidade, representada legalmente pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXX**, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por seu representante legal, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXX** doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** nos termos da Lei 14.133/2021, e da **Concorrência Eletrônica nº XXX/XXXX** oriundo do Processo Administrativo nº **XXXXXXX/XXXX**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme descrição, quantidade e preços relacionados na proposta de preço apresentada no referido processo.

1.2. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição o Edital de Licitação, seus anexos, inclusive o Termo de Referência, e a proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O(s) Contrato(s) para prestação de serviços firmado(s) com a(s) empresa(s) adjudicatária(s) terá(ão) vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Anápolis, prorrogável igual período por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Caso ocorra a renovação, conforme discriminado no item 4.1 acima, a contratada deverá substituir todos os equipamentos/veículos por novos (zero quilometro/hora) nas mesmas condições.

4.3. O serviço é enquadrado como continuado, devida a sua essencialidade, para a execução dos serviços essenciais para a população, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração, e ainda pela sua habitualidade, considerando ser a atividade prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 15.452.1400.2187 Limpeza Urbana e 15.452.1400.2188 Operação do Aterro Sanitário e Manejo do Chorume; Natureza de despesa 3.3.90.39; Fontes: 100, 108, 151, 170.072, 170.074.

5.2. A Contratante reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

5.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o serviço contratado será recebido:

6.2. Provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos

à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.14. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7. Deverão ser observadas ainda as competências constantes no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. Deverão ser observadas ainda as competências constantes no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o serviço contratado será recebido:

8.1.1. Provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.1.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.1.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.1.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.1.1.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo

ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.1.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.1.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.1.2.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.1.2.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. A liquidação da despesa será realizada em até 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, podendo este prazo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado no prazo.

8.5. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.

8.6. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

8.7. O órgão demandante deverá realizar o atesto nas planilhas de medições dos serviços realizados no período em

até 05 (cinco) dias úteis, após recebimento das planilhas;

8.8. Para faturamento mensal serão considerados os serviços correspondentes ao mês contratual, fluente do 1º (primeiro) ao último dia do mês;

8.9. Para faturamento mensal dos serviços deverão ser considerados valores expressos em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais;

8.10. As faturas devem ser entregues ao fiscal do contrato imediatamente após seu fechamento, e forma individualizada para os objetos juntamente com os seguintes documentos:

8.10.1. Notas fiscais/faturas do período correspondente;

8.10.2. Planilha com Medições de serviços realizadas identificando o item, grupo e especificação, valor unitário e mensal.

8.10.3. Certidões de regularidade de tributos para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal e trabalhista, regularidade com o INSS e FGTS.

8.11. Ainda que entregue as medições devidamente atestadas pelos tomadores de serviços, ficará a critério da Contratante, além das verificações dos valores das faturas, se assim achar necessário, realizar as devidas verificações quanto ao período de utilização dos maquinários(s)/equipamento(s)/veículo(s), a quantidade de turnos de trabalhos referente à mão-de-obra, com base nos relatórios dos serviços de gerenciamento de frota com monitoramento 24 (vinte e quatro) horas;

8.12. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções das medições, a CONTRATANTE por meio do Fiscal de contrato notificará a CONTRATADA quanto a necessidade de correções/adequações e emissão de nova nota(s) fiscal (is)/fatura(s), devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação e dos pagamentos correspondentes;

8.13. As faturas somente serão pagas à CONTRATADA após o cumprimento de todas as exigências estabelecidas no termo de referência, não havendo cobrança de juros ou multas por atraso de pagamentos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;

9.1.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.1.3. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive os ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.1.4. Executar os serviços indicados na ordem de serviços, com número de profissionais capacitados e suficientes, bem como fornecer ao Município condições técnicas com equipamentos e materiais necessários para pleno acompanhamento da execução do contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade quanto aos profissionais, equipamentos e materiais.

9.1.5. Os serviços prestados deverão ser desempenhados com qualidade, no prazo e local indicados pela Administração.

9.1.6. O contratado deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente no Termo de Referência;

- 9.1.7.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolos, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.1.8.** Substituir, no todo ou em parte, os serviços que for entregue/apresentado em desacordo com contrato e/ou fora das especificações, devendo fazê-lo no prazo determinado pelo fiscal do contrato, sem ônus para o Município.
- 9.1.9.** Fica o contratado obrigado a fornecer qualquer material e/ou equipamento imprescindíveis para a perfeita execução do contrato.
- 9.1.10.** Comunicar ao Gestor e/ou Fiscal do contrato, no prazo mínimo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas justificativas.
- 9.1.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no fornecimento do objeto, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.12.** Responsabilizar-se pela integral realização dos serviços e entrega dos itens do objeto do Contrato, inclusive no que se referir à observância da legislação em vigor.
- 9.1.13.** Responsabilizar-se com as despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas, inclusive transporte, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados a prestação dos serviços.
- 9.1.14.** Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 9.1.15.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.16.** Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.
- 9.1.17.** O contratado deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Contrato, que ficará responsável para responder junto ao contratante, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização ou ao Gestor do Contrato.
- 9.1.18.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

2. DA CONTRATANTE

- 9.2.1.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.2.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 9.2.3.** Receber provisoriamente os serviços;
- 9.2.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de servidor especialmente designado;
- 9.2.6.** Efetuar o pagamento no prazo pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pelo descumprimento do objeto, a contratada sujeitar-se-á às penalidades dos subitens abaixo, que só deixarão de ser aplicadas nos seguintes casos:

10.2. Comprovação pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva da prestação dos serviços;

10.3. Manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Administração.

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

10.5. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução parcial do objeto a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada.

10.6. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do objeto a qual incidirá sobre o valor contratado.

10.7. 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 contratado.

10.8. As multas são independentes, ou seja, a aplicação de uma multa não exclui a de outras.

10.9. Advertência, impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, observado o disposto no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023, bem como todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

10.10. O procedimento administrativo para apuração de irregularidades deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Conforme previsto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo estabelecido pela Administração de 30% do valor do contrato.

11.2. Fica expressamente vedada a subcontratação total do objeto ou de parcela preponderante do contrato, sob pena de desatendimento ao princípio da licitação.

11.3. A responsabilidade dos serviços subcontratados é única e exclusivamente da empresa contratada, não será transferida aos subcontratados. Perante o Município, a empresa contratada continuará respondendo direta e exclusivamente pelas obrigações estabelecidas nestas definições, no Edital e no Contrato. No caso de subcontratações, os pagamentos serão feitos somente à empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS), contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO / REPACTUAÇÃO

13.1. Para o reajustamento dos preços dos contratos deverá ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, nos termos do Capítulo II do Anexo V do Decreto Municipal nº 48.890 de 27 de abril de 2023.

13.2. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, deverá ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

13.3. Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

13.4. Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da última alteração.

13.5. Os preços unitários serão reajustados pelo índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos do art. 17, § 4º, da Instrução Normativa nº. 007/2014 de 05/06/2014 da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento ou outro que vier a substituí-lo; O reajuste do preço será obtido pela simples multiplicação dos preços unitários, pelo respectivo índice acumulado no período de 12 (doze) meses, IPCA;

13.6. Quanto à Repactuação dos Preços da mão de obra, o preço será reajustado, com base no art. 55, inciso II da IN nº 5, de 25 de maio de 2017, conforme a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando avariação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

13.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação, conforme Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

13.8. Será objeto de revisão, a qualquer tempo, o contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes. Para a avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser considerada a distribuição contratual dos riscos entre as partes.

13.9. O prazo para resposta ao pedido de revisão contratual será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação, conforme Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

15.1. Especificação da garantia do serviço (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21: O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15.2. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal (Art. 26, II do CDC), e 12 meses de garantia contratual, conforme art. 50 do CDC, ou garantia do fabricante caso a mesma seja superior, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

15.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.6. Para a formalização da contratação será exigida apresentação de garantia de execução contratual.

15.7. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

15.7.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

15.7.2. seguro-garantia;

15.7.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.7.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

15.9. A licitante irá declarar na sua proposta a forma de garantia a ser apresentada, em caso de contratação.

15.10. No caso de opção pelo seguro-garantia, o contratado terá prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

15.11. O seguro garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

15.11.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

15.11.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convenionadas.

15.11.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, exceto na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração.

15.12. A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (considerando o valor do lote contratado anual).

15.13. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 155 da Lei 14.133/2021 e posteriores alterações.

16.2. A extinção poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

16.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.2.4. Conforme hipóteses previstas no artigo 138, seus parágrafos e incisos subsequentes da Lei nº 14.133/21.

16.3. Os casos de extinção serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

16.4.1. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

16.4.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do Contrato e necessários à sua continuidade.

16.4.3. Execução da garantia contratual para:

I. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

II. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

III. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

IV. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do Contrato pela seguradora, quando cabível;

V. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

16.4.4. A aplicação das medidas previstas nos subitens 16.4.1 e 16.4.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

16.4.5. Na hipótese do subitem 16.4.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

17.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

17.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS TRIBUTOS

18.1. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

18.2. A Contratante, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por e-mail do fiscal deste contrato.

20.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o

Foro da Comarca de Anápolis, por mais privilegiado que outro seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Anápolis, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)

2)



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 17/12/2025, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretario(a)**, em 17/12/2025, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2100918** e o código CRC **81FD32F6**.