

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EDITAL

Processo nº 021/2026
Pregão Eletrônico nº 005/2026

OBJETO: A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/PA, INCLUINDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS; FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CONTÊINERES PARA RESÍDUOS SÓLIDOS; HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES, INCLUINDO TRANSLADO E REPOSIÇÃO; CARGA E TRANSPORTE DE ENTULHOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO, CAPINA, PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS, DAS VIAS PÚBLICAS; VARRIÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; CAPINA E ROÇADA MANUAL E MECANIZADA; LIMPEZA DE CÓRREGOS – MANUAL E MECANIZADA; PINTURA DE MEIO FIO DAS PRINCIPAIS RUAS E AVENIDAS; LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO; PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS EM ÁREAS PÚBLICAS; LIMPEZA DE CANAIS NO MUNICÍPIO

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS
12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
13. DA GESTÃO DO CONTRATO
14. DA ENTREGA DO OBJETO
15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
18. DAS GARANTIAS
19. DA SUBCONTRATAÇÃO
20. DO REAJUSTE
21. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

TIPO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

PROCEDIMENTO: SERÁ ADOTADA A INVERSÃO DE FASES, CONFORME PREVISTO NA LEGISLAÇÃO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 23 de Fevereiro de 2026 às 23:59 horas.

RECEBIMENTO DE IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS ATÉ: 04 de Março de 2026 às 23:59 horas.

ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09 de Março de 2026 às 08:30 horas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09 de Março de 2026 às 09:00 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço:

www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço:

www.portaldecompraspublicas.com.br

Torna-se público que o Município de Redenção, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, por meio do Departamento de Licitação, sediado(a) na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, N°. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDENÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para eventual contratação de empresa com vistas **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/PA, INCLUINDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS; FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CONTÊINERES PARA RESÍDUOS SÓLIDOS; HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES, INCLUINDO TRANSLADO E REPOSIÇÃO; CARGA E TRANSPORTE DE ENTULHOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO, CAPINA, PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS, DAS VIAS PÚBLICAS; VARRIÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; CAPINA E ROÇADA MANUAL E MECANIZADA; LIMPEZA DE CÔRREGOS – MANUAL E MECANIZADA; PINTURA DE MEIO FIO DAS PRINCIPAIS RUAS E AVENIDAS; LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO; PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS EM ÁREAS PÚBLICAS; LIMPEZA DE CANAIS NO MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item, conforme tabela constante no Anexo III - DO OBJETO, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do(s) item(ns) descrita(s) no site PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR e as especificações constantes no Anexo III – Do Objeto deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos da Lei Complementar N° 123/2006 e alterações.

2.6. Para o cumprimento do disposto no subitem 2.5, a Administração Pública estabelece exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens cujos valores totais ultrapassem o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.6.1 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

2.6.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota de participação aberta (cota principal), a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, ou seja, a empresa deverá verificar em qual dos itens vinculados ofereceu o menor preço unitário para reduzir o valor unitário do outro Item vinculado a fim de igualar sempre para o menor preço ofertado.

2.6.3 No caso de licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, este Edital prevê a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

2.6.4. A obtenção do benefício a que se refere o item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n° 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. 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, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.8.5. 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;

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

2.8.7. 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;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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 nº 14.133, de 2021.

2.8.12. Pessoa física.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.1. Nesta licitação a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.1.1.1. A licitação será processada em 02 (duas) fases distintas: HABILITAÇÃO e PREÇO.

3.1.1.2. NA 1ª FASE SERÃO CONFERIDOS INICIALMENTE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE TODAS AS EMPRESAS PARTICIPANTES DO REFERIDO CERTAME.

3.1.1.3. Considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver benefícios administrativos ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação.

3.1.1.4. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos.

3.1.1.5. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

3.1.1.6. Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início.

3.1.1.7. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas.

3.1.1.8. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

3.1.1.9. A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

3.2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.4. A falsidade da declaração de que trata o item 3.2 e seus subitens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.7.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
e

3.7.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.8.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

- a) Especificações técnicas;
- b) Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;
- c) Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência se houver;
- d) Prazo de validade da proposta;
- e) Origem (nacional ou estrangeiro).

4.2. Nos preços ofertados, devem estar inclusos todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, fretes ou materiais, equipamentos e escala de funcionários, relacionadas com a prestação do objeto da presente licitação.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9.1 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. A licitante:

4.11.1 será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.11.2 é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão.

4.11.3. Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.3.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

5.3.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

5.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 03 (três) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.7. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.9. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo demais Decreto nº 8.538/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

5.25.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.25.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

5.25.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.25.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

5.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.26.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.26.2. Empresas brasileiras;

5.26.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.26.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.27.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;

5.27.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.27.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.27.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.27.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.27.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.27.6.1. Dentro do prazo poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os arquivos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços e, se necessário, os documentos complementares. Na hipótese da proposta comercial ou documentos complementares já terem sido incluídos no Sistema Eletrônico, se faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem para o e-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, o desejo de envio de novo arquivo com proposta comercial e documentação complementar. Nesse caso, o Pregoeiro fará uso da funcionalidade "DILIGÊNCIA".

5.27.6.2. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorridos os prazos dos itens acima, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

5.27.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado e outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, fichas técnicas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

5.27.6.4. A proposta adequada será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

5.27.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.27.8. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

5.27.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.27.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante. Propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após o encerramento da etapa de lances.

5.28. A proposta comercial adequada ao(s) último(s) lance(s), deverá conter os seguintes elementos:

5.28.1. descrição do objeto, valor unitário e total; contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;

5.28.2. número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

5.28.3. endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

5.28.4. data de emissão;

5.28.5. nome completo e identificação do responsável;

5.28.6. número deste pregão;

5.28.7. Especificação de forma clara e completa do objeto, e quantidade, obedecendo a mesma ordem de numeração e Especificação constante neste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição;

5.28.8. Prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

5.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e habilitação jurídica.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6. e 4.3 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.6.6. que não forem anexadas junto ao Portal de Compras Públicas, na forma e nos prazos previstos neste edital.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar catálogo, no prazo solicitado no sistema (pelo pregoeiro), sob pena de desclassificação diante de sua não apresentação.

6.12.1. Após a apresentação do catálogo contendo todas as informações técnicas do modelo proposto, serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Compatibilidade com as especificações técnicas e com o valor global estimado.
- b) Compatibilidade com as especificações técnicas e com os valores unitários e global estimados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.12.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.12.4. Se a(s) amostra(s) e/ou o(s) catálogo(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e/ou do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.13. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto no artigo 55 da Lei nº 9.784/1999.

6.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Habilitação jurídica.

7.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus sócios;

7.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

7.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus sócios;

7.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

7.2.8. Ser pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e com registro ativo no CNPJ, devidamente habilitada para a prestação de serviços médicos no território nacional.

7.2.9. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

7.2.10. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

7.2.11. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.12. Exigências Complementares de Habilitação como condição para a habilitação jurídica e para fins de aferição de integridade e regularidade da licitante, deverão ser apresentados, cumulativamente, os seguintes documentos:

- I – Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, comprovando a inexistência de ações cíveis que possam comprometer a idoneidade da empresa;
- II – Certidão Judicial Cível e Criminal Negativa, expedida pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, atestando a inexistência de ações judiciais cíveis e criminais em trâmite na esfera federal contra a licitante;
- III – Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), visando demonstrar que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- IV – Certidão Negativa da Controladoria-Geral da União (CGU), englobando as consultas aos seguintes cadastros e registros: ePAD (Sistema de Processo Administrativo Disciplinar), CGU-PJ (Cadastro de Entidades Punidas), CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas);

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.10. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Qualificação Econômico – Financeira.

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.1.1 A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

7.4.2. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

7.4.3. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

7.4.4. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

7.4.5. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

7.4.6. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.4.6.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

7.4.6.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

7.5. Qualificação Técnica.

7.5.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza ou complexidade equivalente do objeto da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

7.5.2. Atestados de Capacidade Técnico-Operacional. Documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a empresa já prestou (ou está prestando) serviços compatíveis em quantidade e complexidade com o objeto da licitação.

7.5.3. Registro no Conselho de Classe: Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU (da empresa) e certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.

7.5.4. Requisitos Legais para Técnico em Segurança do Trabalho: Registro profissional ativo no Ministério do Trabalho e Emprego, acompanhado do Contrato de Prestação de Serviços.

7.5.5. Em relação ao objeto, foi feita consulta na 8ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU). Além disso, como apontado no Guia, é necessário o cadastro do prestador de serviços no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA), como se observa no trecho extraído do documento:

“a pessoa jurídica que executa a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos e de gerenciamento de resíduos sólidos perigosos (na geração, operação, transporte, armazenamento e destinação final) também deve estar registrada e regular no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA). Essa mesma pessoa jurídica deve possuir um responsável técnico também inscrito no CTF/AIDA, nos termos da Lei nº 6.938, de 1981 e Anexo I e II

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

da Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27/05/2013. Sendo assim, as disposições específicas deste Guia sobre CTF/AIDA também devem ser seguidas.”

7.5.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.5.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.5.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

7.5.9.A(s) empresa(s) deverá apresentar ATESTADOS em papel timbrado, na qual constem, obrigatoriamente:

- I – A identificação completa dos responsáveis pelas demandas;
- II – Os respectivos números para contato dos referidos técnicos;
- III – O número de telefone institucional para contato com a empresa;
- IV – O endereço completo da empresa

7.5.10. A empresa deverá Apresentar Declaração e/ ou comprovação de que dispõe de maquinários, equipamentos, veículos e mão de obra e deverá indicar o responsável técnico da empresa.

7.5.11.DA VISITA TÉCNICA: Todas as empresas deverão apresentar atestado de visita técnica, comprovado e assinado por responsável técnico e por representante responsável pelo Departamento de Infraestrutura Urbana da Prefeitura Municipal de Redenção - PA, ou, em caso de não haver interesse na realização da visita, deverá apresentar DECLARAÇÃO FORMAL em substituição ao atestado, de que declinou de realizar a visita técnica, assinada por um responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

7.5.12. DA LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LAO) Para o Serviço de Coleta

7.5.12.1. A empresa deve comprovar a licença de Operação e licença Ambiental, emitida pelos órgãos de fiscalização ambiental (estadual/municipal);

7.5.12.2. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS): A empresa deverá demonstrar a capacidade de gerenciar o manejo dos resíduos de acordo com a legislação.

7.5.13. Do Plano de Trabalho Gerenciamento de Resíduos Sólidos

7.5.13.1. A empresa vencedora do certame após assinatura do contrato terá até 10 (dez) dias corridos para apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólido, conforme o artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente (Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana). Sendo aprovado e com os ajustes necessários deverá ser implantado em até 30(trinta) dias corridos, e deverá conter no mínimo:

7.5.13.1.1. Informações Gerais

7.5.13.1.2. Identificação da empresa: razão social, CNPJ, endereço, responsáveis técnicos.

7.5.13.1.3. Objetivos do plano: garantir eficiência, sustentabilidade e cumprimento das normas municipais e federais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.5.13.2. Diagnóstico Inicial

- 7.5.13.2.1. Caracterização dos resíduos: tipos (domiciliares, comerciais, recicláveis etc.).
- 7.5.13.2.2. Estimativa de geração: quantidade média diária/mensal.
- 7.5.13.2.3. Mapeamento da área urbana: bairros, zonas rurais, pontos críticos de acúmulo.

7.5.13.3. Estrutura Operacional

- 7.5.13.3.1. Frota de veículos: quantidade, tipo (compactadores, caminhões basculantes, varredoras), capacidade, manutenção preventiva.
- 7.5.13.3.2. Equipamentos e materiais: contêineres, lixeiras, EPIs para trabalhadores.
- 7.5.13.3.3. Equipe de trabalho: número de funcionários, funções, escala de trabalho, treinamento em segurança e saúde.

7.5.13.4. Rotas e Frequência

- 7.5.13.4.1. Definição das rotas de coleta: mapas detalhados com horários e dias.
- 7.5.13.4.2. Frequência de coleta: diária, alternada, diferenciada para áreas comerciais.
- 7.5.13.4.3. Serviços especiais: coleta de entulho, poda, volumosos.

7.5.13.5. Limpeza Urbana

- 7.5.13.5.1. Varrição manual e mecanizada: ruas, praças, avenidas.
- 7.5.13.5.2. Lavagem de logradouros públicos: periodicidade e locais prioritários.
- 7.5.13.5.3. Capina e roçagem: cronograma de execução.
- 7.5.13.5.4. Manutenção de pontos de coleta: limpeza de contêineres e áreas de transbordo.
- 7.5.13.5.5. Pinturas de meio fio

7.5.13.6. Gestão Ambiental

- 7.5.13.6.1. Segregação e destinação correta: recicláveis, orgânicos, rejeitos.
- 7.5.13.6.2. Ações de educação ambiental: campanhas junto à população.
- 7.5.13.6.3. Controle de impactos ambientais: medidas para evitar poluição, odores, vetores.

7.5.13.7. Indicadores de desempenho

- 7.5.13.7.1. Indicadores de desempenho: serviços de coletas, limpeza urbana
- 7.5.13.7.2. número de reclamações atendidas.
- 7.5.13.7.3. Relatórios periódicos: mensais ou trimestrais para a prefeitura.

7.5.13.8. Normas e Conformidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.5.13.8.1. Atendimento à legislação vigente: Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), normas da ANVISA e ambientais, Licenças e autorizações

7.5.13.9. Cronograma e Custos

7.5.13.9.1. Cronograma de execução: fases e prazos.

7.5.13.9.2. Orçamento detalhado: custos operacionais, manutenção, mão de obra.

7.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados [na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;](#)

7.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.6.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;](#)

7.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

7.6.7. [A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.](#)

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

7.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.12.1. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues à DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na AV. ALCEU VERONESE, Nº. 253, ALTO PARANA CEP: 68.552-352, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

7.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.13.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.15. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.16. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.16.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.18. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.21. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.22. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

7.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.24. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

7.25. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

7.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.27. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, terá que manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, pelo prazo de não inferior a 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

8.4. A apreciação dar-se-á em fase única;

8.5. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis contado data da intimação pessoal ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/21, da ata de julgamento, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se não reconsiderar, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.8. O prazo para pedido de reconsideração será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.12. Os recursos, as contrarrazões e os pedidos de reconsideração devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico:
www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

9.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

II - Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão da Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV - Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:
 - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 - 3. Repor funcionários faltosos;
 - 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - 7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- j) Outras situações de natureza correlatas.

V - Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII - Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII - O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

9.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

9.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

9.4.1 Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

9.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

9.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

9.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “9.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

9.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

9.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

9.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

9.9. A sanção prevista no item “9.7”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei 14.133/21).

10.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.3. A resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o termo inicial ou final cair em dia útil (sem expediente na PMR).

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 018/2024 e demais legislações aplicáveis.

11.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

11.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

11.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

11.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

11.6.1. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. 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).

12.2. 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);

12.2.1 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

12.3. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

12.4. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

12.5. A fiscalização que trata esta Cláusula, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.6. A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 018/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 018/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. As comunicações entre o órgão 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.

13.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

14. PRAZO E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Do local de Execução do Serviço;

14.1.1. O local do serviço será indicado na ORDEM DE SERVIÇOS, e seguirá conforme o Plano de Trabalho aprovado pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA, **incluindo itinerários, dia e horários**.

14.2. Metodologia de Execução dos Serviços;

14.2.1. Da coleta

14.2.1.1. A coleta de resíduos sólidos deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida no Município de Posse, com frequência diária ou alternada no período diurno e noturno, de acordo com o Plano de Gestão elaborado pela Contratada.

14.2.1.2. Nas situações em que houver a impossibilidade de acesso dos veículos coletores à via pública (compactadores e ou de pequeno porte), a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos depositados na via pública e transportá-los até o veículo coletor.

14.2.1.3. A Contratada deverá realizar a coleta de resíduos sólidos, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os munícipes das exigências legais, e na reincidência, comunicar o fato à fiscalização da Contratante para as devidas providências.

14.2.1.4. Nas localidades onde a coleta for realizada em dias alternados, não poderá haver interrupção por mais de 7 (sete) dias entre coletas consecutivas, ficando a Contratada obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriado civil e religiosos, de forma que não haja descontinuidade nos serviços prestados.

14.2.1.5. Caberá à Contratada executar rigorosamente os serviços Coleta de resíduos sólidos. Quaisquer alterações devem ser previamente autorizadas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana que deverá ser comunicado aos Munícipes, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas com a distribuição de impressos ou publicações em canais de grande circulação, cuja confecção e divulgação correrá às expensas da Contratada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.2.1.6. Os serviços deverão ser executados rotineiramente de segunda-feira até sábado, dentro de horários fixados pela licitante e aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana.

14.3. Coleta Noturna;

14.3.1. Poderá a contratante propor alterações nos horários de coleta, solicitando à contratado aumento do atendimento noturno em áreas que venham apresentar tráfego congestionado que impeçam o tráfego durante o período diurno.

14.4. Serviços Essenciais de Limpeza Urbana

14.4.1. Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado no mês, os locais de trabalho e os prazos de execução.

14.4.2. Caberá a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, elaborar a programação de serviços e supervisionar e fiscalizar a sua execução serviços solicitados.

14.4.3. As atividades serão executadas por equipes de operários/funcionários da Contratada, comandadas por seus superiores imediatos que deverão obedecer a cronogramas definido pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana.

14.4.4. As atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverão ser devidamente sinalizadas, e quando for o caso, solicitar junto ao Departamento de Trânsito da Guarda Municipal o bloqueio da via.

14.4.5. A contratada deverá capacitar os trabalhadores por profissional de segurança do trabalho sobre os riscos e medidas preventivas nas atividades juntas às vias públicas.

14.4.6. Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários (veículos adequados), fornecimento de café da manhã/lanche/água e materiais para as frentes de serviço.

14.4.7. Será de responsabilidade da própria contratada o fornecimento de veículo camionete/caminhões para o transporte de uso diário para produção dos serviços.

14.4.8. Os motoristas dos veículos deverão estar devidamente habilitados conforme a necessidade e exigência legal, e os operadores dos maquinários deverão ter habilidade técnica para operação dos mesmos.

14.4.9. A contratada deverá informar os veículos em utilização, bem como, identificar os mesmos com adesivos com nome da empresa, logo do município e dizeres "A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/PA".

14.4.10. A Contratada deverá apresentar mensalmente relatório dos serviços executados no período para comprovação de cumprimento da obrigação contratual.

14.4.11. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência a Contratada deverá disponibilizar um número mínimo de funcionários, devidamente capacitados para as atividades nas quais serão alocados.

14.4.12. Materiais de Consumo: Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo material necessário à operação das roçadeiras e motosserras, tais como: combustíveis, óleos, graxas e acessórios de corte, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas. Os sacos necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços de varrição, roçada e limpezas diversas deverão ser fornecidos pela Contratada.

14.4.13. A CONTRATADA deverá ter ou montar estrutura física (escritório) em Redenção/PA, com completa estrutura para atendimento ao contrato, no que tange à estrutura administrativa, de pessoal e de equipamentos, inclusive disponibilizando veículos suficientes ao bom atendimento contratual e com disponibilidade de pessoal apto a receber documentações diversas.

14.4.14. Caso houver necessidade de substituição de funcionário por alguma razão a empresa terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para fazer o mesmo. Porém neste prazo a mesma deverá colocar diaristas para cobrir os serviços dele, para fins de manter o número mínimo de operários para a execução dos serviços,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

sendo que nenhum operário deverá realizar os serviços junto a empresa por mais de 48 (quarenta e oito) horas sem o devido registro trabalhista.

14.4.15. No período de férias de algum funcionário o mesmo deverá ser substituído na mesma data do início das férias.

14.4.16. A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.

14.4.17. Deverão ser oferecidas condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho, fornecendo Uniformes e EPI'S.

14.4.18. A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, no mínimo, os seguintes uniformes e EPI's:

14.4.19. Camisetas em malha de Algodão; Calças; Bonés; Botinas de Segurança; Luvas de proteção; Capas de Chuva; Coletes refletivos; Óculos de proteção para operadores de Motosserra, roçadeira, sopradores e demais colaboradores que trabalhem com equipamentos similares; Protetores auriculares para operadores de Motosserra, roçadeira, sopradores e demais colaboradores que trabalhem com equipamentos similares; Protetor solar para todos os operários e encarregados que executarem atividades expostas a raios solares.

14.4.20. Os itens como camisetas e calças deverão ser fornecidos em uma quantidade mínima de 02 conjuntos para cada operário, devendo ser substituídas quando não apresentarem mais condição de uso.

14.4.21. A Fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana poderá determinar a substituição dos equipamentos.

14.4.22. A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Contratada.

14.4.23. Os uniformes deverão atender a **NBR 15.292** - Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA". Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados anteriormente.

14.4.24. Todos os materiais, fornecidos pela CONTRATADA, nas quantidades deste edital necessárias à realização dos serviços, deverão ser de primeira qualidade aprovados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, conforme classificação da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

14.4.25. O profissional indicado sob a função de coordenador/supervisor/gerente operacional e o proprietário da empresa deverão estar munidos de telefone celular 24 horas por dia, cujos números deverão ser informados à fiscalização do contrato quando da assinatura do mesmo.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento a Contratada será efetuado após a instalação e recebimento dos serviços, em moeda nacional, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária., conforme Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

15.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.4. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.7. O objeto será pago com recursos alocados na seguinte **dotação orçamentária** abaixo ou por outra a ser indicada na confecção do contrato:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA

Unidade: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:

Função: 15

Subfunção: 452

Programa: 0511

Projeto/ Atividade / Oper. Especial: 2-187

15.452.0511.2-187 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não vinculados de Impostos

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

16.1. São obrigações do Contratante:

16.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

16.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.4. **Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;**

16.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

16.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

16.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção/PA, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção/PA, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

16.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

16.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

17.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

17.2 A execução do objeto/serviços deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e aos critérios de qualidade estabelecidos, visando garantir a continuidade dos serviços de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana de Redenção/PA.

17.3 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos, máquinas e veículos, segurados contra danos, sinistros, roubo ou furto durante toda a vigência contratual, isentando a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades sobre o patrimônio da empresa.

17.4. A solução deverá contemplar o fornecimento de todos os serviços descrito no objeto, sem distinção.

17.5. A execução dos serviços contratados não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício, funcional ou administrativo entre os empregados, prepostos, técnicos ou colaboradores da CONTRATADA e a Prefeitura municipal de Redenção/PA.

17.6. A CONTRATADA assume a condição de única e exclusiva empregadora, sendo integralmente responsável pelo pagamento de salários, adicionais, horas extras, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do contrato, bem como pelo cumprimento de todas as normas de segurança e medicina do trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17.7 Os técnicos responsáveis pelas demandas deverão prestar os serviços devidamente uniformizados e identificados, portando vestimenta e crachá que contemplem a identificação visual da empresa contratada, de modo a garantir a adequada distinção e rastreabilidade dos profissionais durante a execução das atividades

17.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.9 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.10 A contratada deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

17.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.14. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

17.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

17.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

17.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

17.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

17.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

17.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

17.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.28. A CONTRATADA obriga-se a assumir integral e exclusiva responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com deslocamento de pessoal, custos relativos à prestação de garantias, bem como quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução do presente contrato. Incluem-se, para todos os efeitos, os encargos decorrentes de acidentes de trabalho e eventuais danos causados a terceiros, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por tais despesas ou obrigações.

17.29. Instalações – Estrutura Operacional:

17.29.1. A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, das seguintes instalações fixas: oficina mecânica; setor de lavagem de veículos; almoxarifado e adendos, providos de ferramentas, estoque de componentes e peças

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

de forma a poder garantir, com regularidade a manutenção dos veículos e reparação de contêineres. Deverá, outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

17.29.2. As instalações deverão ser dotadas de vestiário com chuveiro e sanitário e escritório para controle e planejamento;

17.29.3. As instalações deverão atender, plenamente, às exigências constantes nas Especificações Técnicas, do presente Termo de Referência, e serem compatíveis com o número de veículos, máquinas e equipamentos relacionados em atendimento aos recursos materiais solicitados, e com a Metodologia de Execução e Proposta apresentadas.

17.30. Do Pessoal:

17.30.1. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, técnicos, varredores, ajudantes, encarregados e outros funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências, das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

17.30.2. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e possuírem documentação necessária e em ordem.

17.30.3. A equipe deverá apresentar-se uniformizada, com vestimenta e calçados adequados, (EPIs) bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir, conforme NR n° 06 e NR no 38.

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

17.30.5. Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da CONTRATADA, devendo a empresa num prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fornecimento das informações pela SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA, providenciar a adequação às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

18.DAS GARANTIAS

18.1. Garantia da Proposta – art.58:

18.1.1. Para assegurar a manutenção das propostas apresentadas, será exigida dos licitantes a prestação de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da lei 14.133/2021, correspondente a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

18.1.2. Formas de Prestação: A garantia poderá ser apresentada por qualquer das modalidades previstas em lei, como:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

18.1.3. A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura da sessão pública, prorrogável automaticamente caso haja prorrogação da validade da proposta.

18.1.4. O comprovante da garantia deverá ser anexado eletronicamente no sistema do pregão/concorrência até a data e horário fixados para a abertura da sessão pública. A ausência de comprovação implicará na desclassificação da proposta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

18.2. Execução da Garantia:

§ 3º do art. 58 da Lei 14.133/2021, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

18.2.1. A garantia de proposta poderá ser executada pela Administração nas seguintes hipóteses:

- a) Desistência injustificada da proposta após a fase de lances ou julgamento;
- b) Recusa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- c) Não apresentação da garantia contratual definitiva, quando exigida, após a adjudicação.

18.3. Devolução da Garantia:

§ 2º do art. 58 da Lei 14.133/2021, a garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

18.4. Da Garantia Contratual:

18.4.1. A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

18.4.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia. Para tanto, poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – Seguro-garantia;
- III – fiança bancária; ou
- IV – Título de capitalização, custeado por pagamento único e com resgate pelo valor total.

18.4.3. O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

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

18.4.5. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

18.4.6. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

18.4.7. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

18.4.8. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.4.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens 18.1.3. a 18.4.2. deste edital, observada a legislação que rege a matéria;

18.4.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na conta corrente específica, em favor do CONTRATANTE;

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

18.5. A garantia será considerada extinta:

18.5.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Será admitida a subcontratação de até 25% do objeto contratual, para veículos, máquinas e equipamentos.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

20.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

20.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

20.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

20.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

20.8.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.8.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

20.8.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

20.8.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

20.8.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

21.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, com a possibilidade de prorrogação nos termos do art. 105 e art. 107, da lei 14.133/21, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, desde que comprovado o preço vantajoso. Este prazo visa cobrir o período de entrega (até 120 dias), o recebimento definitivo, o pagamento e o início da garantia técnica.

21.2. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

IV - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

22.2. 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília- DF.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br, www.redencao.pa.gov.br, www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ ou ainda poderá ser solicitação ao Departamento de Licitação através do e-mail institucional: licitacao@redencao.pa.gov.br.

22.11. O processo licitatório será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, Diário Oficial da União (INCOM); Diário Oficial do Estado do Pará (IOEPA); Diário Oficial Dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP) e Jornal de Grande Circulação do Estado do Pará.

22.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Redenção/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

22.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.13.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

22.13.2. ANEXO II- Termo de Referência

22.13.3. ANEXO III – Objeto

22.13.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

22.13.5. ANEXO V- Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos;

22.13.6. ANEXO VI - Declaração de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo;

22.13.7. ANEXO VII - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

22.13.8. ANEXO VIII - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

22.13.9. ANEXO IX- Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

22.13.10. ANEXO X - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

22.13.11. ANEXO XI - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, e ainda, declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

22.13.12. ANEXO XII – Declaração Unificada.

22.13.13. ANEXO XIII – Declaração dos Compromissos Assumidos.

22.13.14. ANEXO XIV- Declaração de Reserva de Cargos.

22.13.15. ANEXO XV- Declaração de Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

22.13.16. ANEXO XVI- Declaração de Veracidade das Informações.

22.13.17. ANEXO XVII- Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho.

22.13.18. ANEXO XVII- Declaração de Proposta Econômica.

22.13.19. ANEXO XIX- Declaração de Ausência de Nepotismo

22.13.20. ANEXO XX- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo

Redenção-PA, 23 de Fevereiro de 2026.

Evilázio da Silva Chavez Mazzardo
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
Decreto nº 004/2025



ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

A elaboração deste estudo técnico preliminar tem o objetivo de cumprir a exigência prevista na Lei 14.133/2021, (Lei de Licitações e Contratos), e prevê a apresentação inicial de informações e dados de planejamento para a elaboração do Projeto Básico/Termo de referência definitivo e posterior confecção de Edital para a possível e eventual **prestação** de serviços de natureza continuada para coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana do município de Redenção/PA.

O objetivo principal é realizar uma análise detalhada das necessidades e identificar no mercado a melhor solução para atendê-las, seguindo rigorosamente as normas em vigor e os princípios que norteiam a Administração Pública, **para Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana**.

O município de Redenção encontra-se localizado no sul do estado do Pará, na mesorregião sudeste paraense e na microrregião homogênea de Redenção, cujas coordenadas geográficas apresentam 08°02'30" de latitude sul e 50°01'30" de longitude oeste (IBGE, 2016).

Com área territorial de 3.823,809 km², população **estimada de 92.694 (estimativa IBGE /2025)** habitantes, limita-se ao norte com os municípios de Pau D' Arco e Floresta do Araguaia, ao sul com o município de Santa Maria das Barreiras, a Leste com o município de Conceição do Araguaia e a oeste com município de Cumaru do Norte.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Com a implementação da Lei nº **14.026/2020** conhecida como o Novo Marco Legal do Saneamento Básico e da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, foram delegadas aos municípios grandes responsabilidades como titulares dos serviços de saneamento básico. Neste sentido, a legislação estabelece como responsabilidade dos titulares dos serviços a formulação das políticas públicas de saneamento básico, dentre elas o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

Atualmente, a execução desses serviços está sendo realizada por meio de contrato firmado em caráter emergencial, com fundamento na legislação que permite a dispensa de licitação em situações excepcionais e temporárias. Contudo, esse contrato emergencial encontra-se próximo do vencimento e, conforme a legislação vigente, não há possibilidade de prorrogação além do prazo máximo permitido.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a abertura de um procedimento licitatório regular, que assegure:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Legalidade: cumprimento das normas da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo que a contratação ocorra dentro dos limites legais.

Transparência: publicidade e igualdade de condições entre os concorrentes, evitando favorecimentos e assegurando a lisura do processo.

Eficiência e economicidade: seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo melhor qualidade dos serviços e otimização dos recursos públicos.

Continuidade do serviço público: evitando descontinuidade na coleta de resíduos e na limpeza urbana, serviços que não podem ser interrompidos.

Assim, a abertura da licitação não é apenas uma exigência legal, mas também uma medida necessária para garantir a regularidade, eficiência e sustentabilidade da prestação dos serviços de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos, assegurando que a população continue a ser atendida de forma adequada e ininterrupta.

O serviço de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana é classificado como essencial e imprescindível, uma vez que a sua interrupção ou execução inadequada compromete a saúde pública e fere princípios constitucionais, como a dignidade da pessoa humana.

A continuidade desse serviço é fundamental para a manutenção da limpeza urbana e para o bem-estar da comunidade, configurando-se como um direito básico dos cidadãos, como:

- a) Prevenção de doenças (como dengue), vetores e odores desagradáveis, melhorando a qualidade de vida;
- b) Atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos (12.305/2010) e outras normas ambientais;
- c) De forma Operacional trazer tecnologia, melhores rotas, equipamentos adequados e pessoal treinado para otimizar a coleta, transporte e destinação;
- d) Implementar a coleta seletiva, triagem e destinação final ambientalmente correta (aterros licenciados);
- e) Garantir a execução contínua dos serviços com padrões mínimos de qualidade, essenciais para a administração municipal.
- f) Evitar sobrecarga com pessoal e equipamentos próprios, buscando uma solução mais econômica e eficiente.

3. ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana – Redenção/PA.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Ressalta-se que tal demanda integra o Plano de Contratações Anual, ainda em fase de elaboração para o exercício de 2026. Todavia, a contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico, vigente e foi devidamente prevista na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana de 2026, LOA Nº 933 de 30 de dezembro de 2025.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado deverá seguir o modelo atual, e já consolidado em anos anteriores no município, contemplando os seguintes serviços:

- a) Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais;
- b) Fornecimento e instalação de contêineres para resíduos sólidos;
- c) Higienização de contêineres, incluindo traslado e reposição;
- d) Carga e transporte de entulhos oriundos da varrição, capina, podas de árvores e arbustos, das vias públicas;
- e) Varrição de ruas e logradouros públicos;
- f) Capina e roçada manual e mecanizada;
- g) Limpeza de córregos – manual e mecanizada;
- h) Pintura de meio fio das principais ruas e avenidas;
- i) Limpeza de bocas de lobo manual;
- j) Podas de árvores e arbustos em áreas públicas;
- k) Limpeza de canais no município

6. Requisitos Técnicos:

a) Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais:

Os serviços de coleta e transporte de resíduos utilizando caminhão compactador são parte essencial da gestão de resíduos sólidos urbanos e compreende as seguintes etapas:

Coleta

Meio de execução: Caminhões coletores compactadores, dotados de sistema hidráulico para acondicionamento e redução volumétrica dos resíduos.

Abrangência: Resíduos sólidos domiciliares e comerciais dispostos em recipientes padronizados ou pontos de coleta previamente definidos.

Periodicidade: Conforme cronograma estabelecido pelo Departamento de Infraestrutura e Urbanismo.

b) Transporte Primário

Destino inicial: Ecoponto oficial indicado pela Prefeitura Municipal.

Objetivo: Garantir o encaminhamento dos resíduos para a etapa de triagem e coleta seletiva.

c) Triagem e Coleta Seletiva

Execução: No ecoponto, os resíduos serão submetidos a processo de segregação, visando a separação de recicláveis, rejeitos e materiais orgânicos.

d) Transbordo

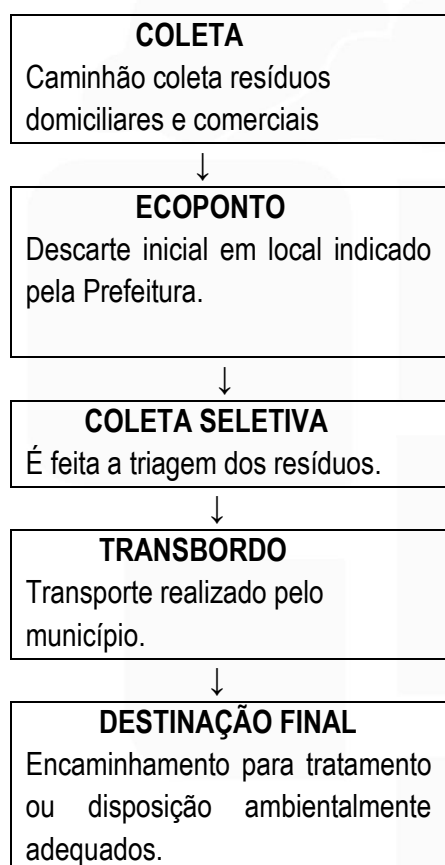
Responsável: Município, por meio de unidades de transbordo licenciadas.

Procedimento: Após a coleta seletiva, os resíduos remanescentes serão transferidos para veículos de maior capacidade, destinados ao transporte secundário até a unidade de tratamento ou disposição final ambientalmente adequada.

d) FLUXOGRAMA

Etapas:

- 1) Caminhão coletor recolhe resíduos em pontos domiciliares e comerciais;
- 2) Transporte primário até ecoponto indicado pela Prefeitura;
- 3) Triagem e coleta seletiva realizada no ecoponto;
- 4) Transbordo realizado pelo município para veículos de maior capacidade;
- 5) Destinação final ambientalmente adequada



Observações Importantes:

O serviço deve seguir normas ambientais e de saúde pública.

É necessário treinamento da equipe para operação segura do caminhão.

A manutenção preventiva do veículo garante eficiência e evita falhas no processo

6.1. Normas e Critérios para Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais:

Esta norma estabelece os critérios e procedimentos para a coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais no âmbito do serviço público de limpeza urbana.

Definições:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

a) **Resíduos domiciliares:** materiais descartados em unidades habitacionais, acondicionados em recipientes apropriados e dispostos em via pública.

b) **Resíduos comerciais:** materiais descartados por estabelecimentos comerciais, desde que estejam devidamente acondicionados e dispostos em áreas externas de acesso público.

Responsabilidade do Gerador

a) O gerador (morador ou comerciante) é responsável pelo acondicionamento adequado dos resíduos em sacos, contêineres ou lixeiras externas.

b) No caso de estabelecimentos comerciais, o transporte dos resíduos do interior do imóvel até o ponto de coleta externo é de responsabilidade exclusiva do comerciante.

c) É vedada a exigência de coleta interna em áreas de produção, estoque ou atendimento ao público

Responsabilidade do Serviço Público

a) O serviço público de limpeza urbana realizará a coleta apenas dos resíduos dispostos em via pública, em locais de acesso livre e visível.

b) Não será realizada coleta de resíduos localizados no interior dos estabelecimentos comerciais.

c) A coleta seguirá os roteiros e horários previamente estabelecidos pela administração municipal.

6.2. Fornecimento e instalação de contêineres para resíduos sólidos:

Atualmente, observam-se distribuídos no município, seja nas zonas rurais ou em núcleos urbanos, pontos viciados de acondicionamento dos resíduos sólidos domiciliar. Geralmente, esses locais são utilizados para acumular o lixo gerado pela população da região em função da dificuldade de acesso dos veículos coletor em algumas ruas no perímetro urbano.

O emprego destes recipientes de PEAD trará benefícios à qualidade socioambiental da região do entorno, uma vez que evita o carreamento desse material pelo escoamento pluvial e impede que animais acessem os resíduos e promovam o seu espalhamento, criando ambientes atrativos de vetores de doenças como ratos e insetos.

Deste modo, os pontos de instalação desses equipamentos serão pré-determinados pela própria Prefeitura de modo a atender à pontos críticos do município.

6.3. Higienização de contêineres, incluindo traslado e reposição:

Sugere-se que os containers de PEAD descritos no item anterior sejam limpos semanalmente para evitar odores desagradáveis, dentre outros problemas decorrentes do chorume acumulado. Assim, o dispositivo deverá ser removido e levado ao local de apoio com auxílio de caminhão. A limpeza deverá ser feita e, em seguida, o container retornar para o seu local de origem.

6.4. Carga e transporte de entulhos oriundos da varrição, capina, podas de árvores e arbustos, das vias públicas envolvem:

Coleta e acondicionamento dos resíduos em pontos previamente definidos ou em recipientes apropriados;

Cargas dos entulhos deverá ser feita em caminhões ou veículos específicos, utilizando mão de obra e equipamentos adequados (ex: pás, carrinhos, retroescavadeiras quando necessário).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Transportes dos materiais até o local autorizado para descarte ou tratamento, observando as normas ambientais e de trânsito.

Controle de itinerário e frequência, garantindo que todas as áreas abrangidas sejam atendidas conforme cronograma estabelecido.

6.5. Varrição de ruas e logradouros públicos:

O serviço de varrição de ruas e logradouros públicos deverá ser executado conforme itinerário previamente definido, abrangendo as principais vias municipais estabelecidas no Plano Diretor Municipal, com prioridade para as vias de ligação mais importantes e áreas de maior circulação de pessoas.

A execução da atividade demandará os seguintes recursos humanos e materiais:

Gari varredor devidamente uniformizado e equipado com EPI's;

Caminhão carroceria para transporte dos resíduos coletados;

Equipamentos manuais: vassouras, pás e carrinhos coletores;

Sacos de lixo resistentes, para acondicionamento adequado dos resíduos.

O escopo do serviço contempla, além da varrição, o esvaziamento das lixeiras públicas instaladas nos logradouros atendidos.

Em situações excepcionais e quando necessário, a contratada deverá disponibilizar equipe para execução das atividades em feriados e domingos, garantindo a continuidade da limpeza urbana.

A periodicidade prevista para a execução é de segunda a sábado, abrangendo todas as vias públicas, com atenção especial aos logradouros que demandam maior recorrência em função do elevado fluxo de pedestres e veículos.

6.6. Capina e roçada manual e mecanizada:

Capina Manual

A capina manual consiste na remoção de vegetação rasteira indesejada, como capim, plantas nativas e ervas daninhas, presentes em vias pavimentadas ou não, logradouros públicos, margens de rios, canais e demais áreas públicas sujeitas à expansão dessas espécies.

A execução é realizada com ferramentas manuais apropriadas (enxadas, foices, rastelos), sendo atividade essencial para a manutenção da limpeza, ordem e segurança dos espaços urbanos.

É obrigatório o fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com as normas vigentes, tais como NR-38, NR-12, NR-06 e NBR-15292, garantindo a integridade física dos trabalhadores e a adequação às exigências legais.

6.7. Roçada Manual e Mecanizada

A roçada é um procedimento que abrange o corte da vegetação arbustiva e de maior porte considerada prejudicial ao ambiente urbano. Essa vegetação, muitas vezes indesejada, pode crescer em vias públicas, logradouros e áreas não edificadas, comprometendo a estética, a segurança e a funcionalidade dos espaços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A atividade pode ser realizada de forma manual, utilizando ferramentas como foices e facões, ou de forma mecanizada, com roçadeiras motorizadas e tratores equipados com implementos específicos.

O objetivo principal da roçada é manter as áreas limpas e livres de vegetação excessiva, contribuindo para a ordem, estética urbana e prevenção de riscos. Frequentemente, a roçada antecede a capina, removendo a vegetação de maior porte e facilitando a execução subsequente da limpeza detalhada.

6.8. Limpeza de córregos – manual e mecanizada;

O serviço de limpeza de córrego compreende a remoção de resíduos sólidos depositados inadequadamente ou carreados pelo escoamento pluvial, que comprometem a drenagem, a salubridade e a estética urbana.

Execução Mecanizada

Utilização de equipamentos apropriados para remoção de resíduos de maior volume.

Emprego de máquinas de içamento em locais de difícil acesso, garantindo eficiência e segurança na operação.

Caminhões carroceria ou basculantes destinados à acumulação e transporte dos resíduos até o ponto de disposição final autorizado pelo município.

Execução Manual

Atuação de equipes manuais para coleta de volumes menores e resíduos em áreas onde o acesso mecanizado não é viável.

Uso de ferramentas manuais adequadas (pás, rastelos, carrinhos coletores).

Acondicionamento dos resíduos em recipientes apropriados para posterior remoção.

Todos os resíduos resultantes deverão ser retirados pela contratada imediatamente após a execução dos serviços.

A destinação deverá ocorrer em local previamente determinado pela administração municipal, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

Os serviços serão realizados conforme demanda da administração pública, atendendo às necessidades específicas de cada trecho e às condições climáticas que possam intensificar o acúmulo de resíduos.

6.9. Pintura de meio fio das principais ruas e avenidas:

O serviço de pintura de meio-fio será executado por meio da técnica de caiação (pintura de cal), método tradicional utilizado para revestimento de superfícies, que além de conferir acabamento estético, proporciona proteção contra intempéries e contribui para a valorização visual dos espaços urbanos.

Etapas de Execução

Preparação da superfície: Limpeza prévia do meio-fio, com remoção de poeira, resíduos e sujidades que possam comprometer a aderência da pintura; quando constatada pintura antiga descascada ou deteriorada, proceder à remoção completa antes da nova aplicação.

Aplicação da caiação: Utilização de cal disponibilizada pela prefeitura, aplicada de forma uniforme em toda a extensão do meio-fio; Cobertura integral da peça, respeitando os contornos e limites definidos, evitando que a pintura atinja passeios, sarjetas ou demais elementos não previstos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Finalização e descarte: O descarte dos materiais e resíduos provenientes da caiação deverá ser realizado em conformidade com a legislação ambiental vigente, garantindo correta deposição e minimização de impactos ambientais.

Recursos Necessários: Mão de obra especializada para execução da pintura; Ferramentas e utensílios adequados (**pincéis, brochas, baldes**); Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança aplicáveis; **Material de pintura (cal)** que será fornecido pela **administração municipal**.

6.10. Limpeza manual de bocas de lobo:

O serviço de limpeza manual de bocas de lobo consiste na desobstrução das caixas coletoras de drenagem pluvial, removendo resíduos sólidos, sedimentos e materiais que comprometem o escoamento adequado das águas.

Execução: A atividade será realizada sob demanda, conforme chamado da equipe de monitoramento municipal, que identifica os pontos críticos e otimiza a programação dos locais a serem atendidos; A limpeza será efetuada de forma manual, com utilização de ferramentas apropriadas (pás, alavancas, baldes, carrinhos coletores), garantindo a remoção completa dos resíduos acumulados; O serviço desempenha papel fundamental na redução do acúmulo excessivo de água nas vias públicas, prevenindo alagamentos e assegurando a eficiência do sistema de drenagem urbana.

Disposição Final

Os resíduos retirados deverão ser acondicionados e transportados em caminhão basculante até o local de destinação autorizado pela administração municipal.

O descarte deverá obedecer às diretrizes ambientais e sanitárias, garantindo a correta deposição e minimizando impactos ao meio ambiente.

6.11. Podas de árvores e arbustos em áreas públicas:

O serviço de poda de árvores e arbustos compreende o corte controlado e a remoção de galhos, ramos e folhagens que possam comprometer a visibilidade em vias públicas ou representar risco à segurança do tráfego de veículos e pedestres. A atividade também se aplica em situações de manutenção preventiva, visando preservar a estética urbana e a saúde das espécies arbóreas.

Execução:

Realização da poda com equipamentos manuais e/ou mecanizados adequados (serras, tesouras de poda, motosserras), observando técnicas corretas para não comprometer a vitalidade das plantas; Remoção imediata dos resíduos gerados (galhos, folhas e demais materiais vegetais), evitando acúmulo em vias públicas;

Acondicionamento dos resíduos em local apropriado;

Os resíduos provenientes da poda deverão ser carregados e transportados em caminhão basculante, garantindo eficiência e segurança no deslocamento.

Recursos Necessários:

Equipe especializada, devidamente treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

Ferramentas e equipamentos adequados para poda manual e mecanizada;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Caminhão basculante para recolhimento e transporte dos resíduos vegetais.

6.12. Limpeza de Canais no Município:

O serviço compreende: Retirada de sólidos flutuantes (plásticos, embalagens) e outros materiais descartados indevidamente;

Remoção de sedimentos: areia, lodo e detritos acumulados no fundo dos canais.

Extração de vegetação aquática e infestante: capim e plantas que dificultam o escoamento.

Para Dragagem Mecânica: Utilização de escavadeiras hidráulicas, retroescavadeiras e caçambas para remoção de grandes volumes de material.

Dragagem manual: em trechos de difícil acesso, com ferramentas como pás, enxadas e o que se fizer necessário.

Transporte e destinação adequada: encaminhamento dos resíduos para locais licenciados.

6.13. Equipe multitarefa para serviços diversos: As equipes Multitarefa de limpeza urbana, também conhecidas Equipes de Limpeza Especial, referem-se à realização de uma variedade de serviços e atividades voltados para a limpeza das áreas públicas. Isso inclui a coleta e remoção de detritos como barro, terra, folhas e galhos decorrentes de fenômenos naturais, como vendavais e enchentes, além de atender às necessidades específicas do município, como campanhas de combate à dengue e outras doenças transmitidas por vetores. Esses grupos de trabalho também executam limpezas pontuais em áreas de interesse social que não são abrangidas pelos serviços regulares, bem como preparam áreas públicas para a realização de eventos municipais importantes. Suas responsabilidades englobam a capina, roçagem e remoção de resíduos das calçadas e sarjetas das ruas que não são atendidas pelos serviços habituais, garantindo o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos. Sendo essas equipes responsáveis pelo transporte dos resíduos acumulados durante suas operações. Ressalta-se que a equipe deve ser utilizada em casos específicos relacionados a eventos naturais adversos. Portanto, esses serviços desempenham um papel essencial na manutenção da saúde pública e do bem-estar coletivo. Os trabalhos desenvolvidos devem ser prestados por uma equipe padrão pré-determinada para prestar os serviços listados acima.

6.1.3 Requisitos Operacionais:

Conhecimento e Conformidade com o PNRS (Lei nº 12.305/2010) e legislação ambiental;

Seguir as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), do município de Redenção/PA e da Lei Complementar nº 165/2025PMGIRS, que institui a 1ª Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do município de Redenção. Considerado um marco porque atualiza o planejamento municipal para os próximos anos, garantindo que o município esteja alinhado às exigências nacionais e preparado para enfrentar os desafios da gestão de resíduos sólidos, modernizando as estratégias de coleta, tratamento e destinação de resíduos, reforçando a sustentabilidade e a inclusão social.

6.14. Equipamentos e Veículos Adequados – Para diferentes tipos de resíduos (domésticos, seletivos, entulhos), com manutenção e substituição conforme necessário.

6.15. Mão de Obra: Uniformizada, com EPIs (boné, luvas, colete refletivo, calçado de segurança) e capacitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.16. Plano de Coleta: Rotas definidas, horários, cobertura total da área (urbana e rural/interior agrovilas), com roteirização e controles de vetores.

6.17. Acondicionamento de Resíduos: Normas para embalagens (sacos resistentes, embalagem para cortantes/perfurocortantes), preferencialmente cinza para rejeitos.

6.18. Coleta Seletiva: Sistema organizado, incentivando a separação na fonte, com triagem e destinação correta para recicláveis e outros resíduos.

6.19. Gestão e Fiscalização: Capacidade de apresentar e seguir o plano de gestão, e permitir a fiscalização municipal.

6.20. Requisitos Ambiental e de Operação

6.21. Licença Ambiental de Operação (LAO): A empresa deve comprovar a licença de Operação e licença Ambiental, emitida pelos órgãos de fiscalização ambiental (estadual/municipal);

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS): A empresa deverá demonstrar a capacidade de gerenciar o manejo dos resíduos de acordo com a legislação.

6.2 Requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho

A empresa contratada deve seguir rigorosamente as normas de segurança, em especial a Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38), que estabelece os requisitos e medidas de prevenção para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de coleta, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

6.4. Identificação de riscos operacionais, financeiros, ambientais e trabalhistas: A contratada deverá implementar medidas mínimas de mitigação adequadas, incluindo planos de prevenção, monitoramento e resposta, assegurando a continuidade das atividades, a conformidade legal e regulatória, a proteção ambiental e a segurança dos trabalhadores como:

1	Treinamento e Capacitação	a) Treinamento inicial e periódico em normas de segurança (NR-6, NR-9, NR-12, NR-35). b) Capacitação específica por atividade: operação de máquinas, manuseio de produtos químicos, poda em altura, limpeza de córregos. c) Simulações de emergência (afogamento, acidentes de trânsito, contato com agentes biológicos).
2		a) Distribuição obrigatória de EPIs adequados: luvas, botas, máscaras,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	protetores auriculares, cintos de segurança, óculos de proteção. b) Controle de entrega e uso com registro individual. c) Substituição periódica e inspeção de qualidade. Uniformes com identificação da empresa e a logo a serviço da prefeitura municipal de Redenção/PA.
3	Gestão de Saúde Ocupacional	Exames médicos admissionais e periódicos (PCMSO). a) Vacinação obrigatória (tétano, hepatite, febre amarela, entre outras). b) Monitoramento de doenças ocupacionais e afastamentos. c) Programas de ergonomia para reduzir lesões por esforço repetitivo.
4	Segurança Operacional	Sinalização e isolamento das áreas de trabalho em vias públicas. a) Rotas seguras de transporte para caminhões e máquinas pesadas. b) Inspeção preventiva de equipamentos (compactadores, roçadeiras, motosserras). c) Plano de contingência para falhas em aterros ou locais de descarte.
5	Gestão de Riscos Ambientais e Biológicos	Protocolos de higienização de contêineres e bocas de lobo. a) Controle de exposição a agentes químicos e biológicos. b) Plano de resposta rápida para acidentes com resíduos perigosos.
6	Governança e Controle Social	Criação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). a) Relatórios periódicos de segurança e saúde ocupacional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

		b) Canal de denúncias e comunicação para trabalhadores.
7	Responsabilidade Contratual e Jurídica	Inclusão de cláusulas contratuais sobre segurança e saúde no trabalho. a) Garantia de cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária. b) Seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais. c) Auditorias periódicas para prevenir passivos trabalhistas.

Este plano de mitigação garante:

Prevenção: EPIs adequados, treinamentos e sinalização.

Monitoramento: exames médicos, auditorias de segurança, relatórios periódicos.

Resposta rápida: planos de emergência e contingência para acidentes.

Governança: integração com CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) para acompanhamento contínuo.

Responsabilidade pelas Despesas e Encargos

A CONTRATADA obriga-se a assumir integral e exclusiva responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, despesas com deslocamento de pessoal, custos relativos à prestação de garantias, bem como quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução do presente contrato.

Incluem-se, para todos os efeitos, os encargos decorrentes de acidentes de trabalho e eventuais danos causados a terceiros, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por tais despesas ou obrigações.

6.3 Equipamentos e Pessoal

Frota de veículos: A empresa deverá Apresentar Declaração e/ ou comprovação de que dispõe de maquinários, equipamentos, veículos e mão de obra e deverá indicar o responsável técnico da empresa.

A frota deverá ser composta por no mínimo:

Item	Veículo	Unidade	Quantidade
1	Caminhão coletor trucado 19 m ³	Unid.	3
2	Caminhão coletor toco 15 m ³	Unid.	9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3	Caminhão basculante 6 eixos	Unid.	1
4	Caminhão toco	Unid.	2
5	Caminhão truck	Unid.	2
6	Caminhão prancha 5 eixos	Unid.	1
7	Caminhão $\frac{3}{4}$	Unid.	1
8	Caminhão poliguindaste (2 caixas)	Unid.	1
9	Ônibus 43 lugares	Unid.	1
10	Veículo tipo picape	Unid.	2
11	Motocicleta 125cc	Unid.	2

Item	Máquina	Unidade	Quantidade
1	Escavadeira hidráulica – 22 toneladas	Unid.	1
2	Trator de pneus	Unid.	2
3	Roçadeira de trator	Unid.	2
4	Carretinha de trator	Unid.	2
5	Carregadeira	Unid.	1
6	Mini carregadeira	Unid.	1
7	Retroescavadeira	Unid.	1
8	Máquina de pintura de meio-fio	Unid.	1

Item	Equipamento	Unidade	Quantidade
1	Roçadeiras manuais	Unid.	12
2	Motopodas	Unid.	2
3	Motosserras	Unid.	3
4	Contêineres capacidade de 1.000L	Unid.	40
5	Contêineres capacidade útil de 5m ³	Unid.	60

6.5 Equipe de Pessoal: Para o objeto em questão, julgou-se que o quantitativo mínimo a ser adotado poderá respeitar o do contrato atual, sendo estipulado para a administração local os seguintes profissionais:

Item	Função	Unidade	Quantidade
1	Engenheiro civil	Profissional	1
2	Encarregados	Profissional	3
3	Gerente	Profissional	1
4	Almoxarife	Profissional	1
5	Vigias noturnos	Profissional	2
6	Auxiliares de escritório	Profissional	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7	Auxiliares de serviços gerais	Profissional	30
8	Garis	Profissional	30
9	Motoristas	Profissional	16
10	Operadores de máquinas	Profissional	5
11	Mecânico	Profissional	1
12	Serralheiro	Profissional	1
13	Técnico em segurança do trabalho	Profissional	1

Equipe Treinada: Comprovação de treinamento adequado da equipe operacional conforme as NRs.

6.6. Qualificação Técnica

Atestados de Capacidade Técnico-Operacional: Documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a empresa já prestou (ou está prestando) serviços compatíveis em quantidade e complexidade com o objeto da licitação.

Atestado de Capacidade Técnico-Profissional: Comprovação de que o(s) responsável (is) técnico(s) da empresa (como Engenheiro Sanitarista, ambiental, ou Civil, possui(em) experiencia na área.

Registro no Conselho de Classe: Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU (da empresa) e Certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.

DA VISITA TÉCNICA: Todas as empresas deverão apresentar atestado de visita técnica, comprovado e assinado por responsável técnico e por representante responsável pelo Departamento de Infraestrutura Urbana da Prefeitura Municipal de Redenção - PA, ou, em caso de não haver interesse na realização da visita, deverá apresentar DECLARAÇÃO FORMAL em substituição ao atestado, de que declinou de realizar a visita técnica, assinada por um responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

7 ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para determinar os quantitativos necessários dos serviços levou se em consideração:

O modelo atual, e já consolidado em anos anteriores no município;

O mapa de zoneamento da cidade de Redenção/PA;

Estimativa do nº de habitantes 2025: 92.694/ha;

Área do município (km)²: 3.823,809 km²

Produção estimada (mês) 2.213,50 (mês), produção média (12 meses) 26.562;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Quantidade de bairro: 128

Quantidade de Vilas: 05

Agrovilas (áreas rurais urbanizadas): 17

Quantidade de escolas: 39

A relação detalhada dos itens será apresentada logo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UN	QUANT. MÉS
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana no município de Redenção/PA, incluindo: a) Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais; b) Fornecimento e instalação de contêineres para resíduos sólidos; c) Higienização de contêineres, incluindo traslado e reposição; d) Carga e transporte de entulhos oriundos da varrição, capina, podas de árvores e arbustos, das vias públicas; e) Varrição de ruas e logradouros públicos; f) Capina e roçada manual e mecanizada; g) Limpeza de córregos – manual e mecanizada; h) Pintura de meio fio das principais ruas e avenidas; i) Limpeza manual de bocas de lobo; j) Podas de árvores e arbustos em áreas públicas; k) Limpeza de canais no município	SRV	12

8 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado teve como objetivo estabelecer parâmetros de preços para subsidiar a elaboração do orçamento estimativo e apoiar a tomada de decisão no âmbito do processo licitatório, em conformidade com os princípios da administração pública previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Metodologia: Para subsidiar a elaboração do presente estudo técnico preliminar, foram realizadas consultas formais junto a empresas especializadas na prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana, com o objetivo de obter parâmetros de mercado e composições de custos atualizadas.

Os ofícios foram encaminhados às seguintes empresas:

- 1) Hiper Limpo Serviços Ltda;
- 2) Nova Terra Construções e Pavimentação Ltda;
- 3) Ismacon Materiais para Construção Ltda;
- 4) RR Empreendimentos.

Dentre as empresas consultadas, somente a RR Empreendimentos não apresentou resposta ao ofício enviado. As demais encaminharam suas propostas acompanhadas das respectivas planilhas de composição de custos, que se encontram anexas a este processo.

As informações coletadas incluíram valores praticados, condições de pagamento, capacidade operacional, incluindo serviços, frota de veículos, máquinas, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas e fiscal.

Banco de Preços: Foi possível obter relatórios com objeto similar, com dados comparativos, garantindo maior confiabilidade e evitando distorções.

Dessa forma foi possível através das planilhas de custo das empresas e dos relatórios do Banco de preço obter subsídio para elaboração de orçamento estimativo e justificativa de preços para o processo licitatório, garantindo transparência e economicidade, conforme princípios da administração pública.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi apurado mediante Mapa Comparativo de Preços, elaborado a partir da média aritmética de quatro orçamentos válidos (três obtidos diretamente junto a fornecedores e um extraído do Banco de Preços). Foram desconsiderados os valores considerados inexequíveis ou excessivamente onerosos, em conformidade com o disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Valor mensal estimado: R\$ 1.514.752,70 (um milhão e quinhentos e quatorze mil, e setecentos e cinquenta e dois reais e setenta centavos)

Valor global estimado (12 meses): R\$ 18.177.032,40 (dezoito milhões, cento e setenta e sete mil e trinta e dois reais e quarenta centavos).

A adoção desse critério metodológico visa assegurar que os preços utilizados como referência reflitam a realidade de mercado para serviços de natureza análoga, garantindo maior fidedignidade ao processo de contratação. Dessa forma, a Administração Pública fundamenta sua decisão em parâmetros objetivos, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa e em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Alternativas Possíveis:

Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese atender os requisitos específicos para a contratação:

Solução 1: Contratação de Empresa Privada Especializada

A solução 1 O modelo mais comum é a terceirização dos serviços, onde o poder público (prefeituras) contrata empresas privadas por meio de licitação para executar uma gama completa de serviços de limpeza urbana. Essas empresas geralmente oferecem pacotes integrados que cobrem todas as atividades relacionadas a limpeza urbana.

Solução 2: Consórcios Públicos

A solução 2 Municípios próximos podem formar consórcios públicos para gerenciar conjuntamente os serviços de limpeza urbana. Isso permite o compartilhamento de custos e infraestrutura (como um aterro sanitário regional), tornando a operação mais eficiente e financeiramente viável para cidades menores. Nesses consórcios, a gestão pode ser direta ou por meio da contratação de um parceiro privado.

Solução 3: Parcerias Público-Privadas (PPPs)

A solução de **Gestão Mista** por meio das **Parcerias Público-Privadas (PPPs)** é um modelo de contratação inovador que busca unir a capacidade de investimento e a eficiência operacional do setor privado com o interesse público e a fiscalização do setor governamental.

No contexto dos serviços de limpeza urbana, coleta de lixo, varrição, manutenção de áreas verdes, e outros serviços relacionados a atividade, as PPPs funcionam como um contrato de longo prazo, que estabelece uma colaboração formal entre o município e uma empresa ou consórcio privado.

Quadro Comparativo das principais soluções de mercado:

Solução Alternativas	Vantagens	Desvantagens	Ideal Para
Contratação de Empresas Privadas (Terceirização Total)	Eficiência e Expertise: Acesso a <i>know-how</i> especializado e equipamentos modernos sem investimento inicial do município.	Custo: Geralmente tem um custo contratual mais elevado a curto prazo.	Municípios de médio e grande porte, com capacidade de fiscalização de contratos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	Redução de Encargos: Transferência das responsabilidades trabalhistas e de gestão de RH para a empresa contratada.	Dependência Externa: O município fica dependente da performance do contratado e de sua saúde financeira.	Áreas que exigem tecnologias específicas e gestão de escala.
	Rapidez na Implementação: Serviços podem ser iniciados rapidamente após a licitação.	Risco de Paralisação: Possíveis greves de funcionários terceirizados podem interromper serviços essenciais.	
Consórcios Públicos	Economia de Escala: Redução de custos operacionais e de investimento por meio do compartilhamento de infraestrutura (ex: aterro sanitário regional).	Coordenação Complexa: Dificuldade de gestão e alinhamento político entre diferentes municípios consorciados.	Pequenos municípios vizinhos com orçamentos limitados.
	Viabilidade Financeira: Torna viável a construção de infraestruturas caras (aterros, usinas) que seriam inviáveis individualmente.	Burocracia: Processos de decisão mais lentos devido à necessidade de aprovação de múltiplas instâncias.	Regiões que precisam de uma solução regionalizada para a destinação final ambientalmente correta.
Gestão Mista (Parcerias Público-Privadas - PPPs)	Compartilhamento de Riscos: Distribuição de riscos financeiros e operacionais entre o público e o privado.	Contratos de Longo Prazo: Exige compromissos financeiros e políticos por décadas, o que gera rigidez.	Projetos de grande porte que envolvem investimentos pesados em infraestrutura de tratamento de lixo.
	Investimento Privado: Atração de capital privado para obras de infraestrutura que o município não conseguiria financiar sozinho.	Complexidade Jurídica: Requer expertise jurídica e técnica avançada para estruturar e	

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

		fiscalizar contratos complexos.	
--	--	---------------------------------	--

A **melhor solução** é aquela que segue um **planejamento técnico rigoroso**, garante a **conformidade legal** (especialmente o Marco Legal do Saneamento) e é **financeiramente sustentável** a longo prazo para o município, proporcionando a regularidade e qualidade dos serviços essenciais de limpeza urbana e manejo de resíduos.

Solução Escolhida: 1 Contratação de Empresa Privada Especializada

Em termos econômicos, o custo-benefício da escolha é ressaltado pela análise do retorno esperado em relação ao investimento. Embora haja um desembolso inicial significativo para a **contratação de serviços** especializados, garante a prevenção de problemas futuros da seguinte forma:

- a) **Impactos na Saúde Pública:** O acúmulo de lixo e a falta de higienização das vias públicas criam um ambiente propício para a proliferação de vetores de doenças:
- b) **Proliferação de Vetores:** Lixo acumulado atrai ratos, baratas, moscas e escorpiões, que são transmissores de doenças graves.
- c) **Doenças Transmitidas:** O descarte inadequado de resíduos está diretamente ligado a surtos de:

Dengue, Zika e Chikungunya: O lixo, especialmente recipientes que acumulam água parada, serve de criadouro para o mosquito *Aedes aegypti*.

Leptospirose: Transmitida pela urina de ratos, que se proliferam em áreas com lixo e esgoto a céu aberto, especialmente durante enchentes.

Febre Tifóide, Cólera e Hepatite A: Doenças de veiculação hídrica, causadas pela contaminação da água potável por efluentes do lixo (chorume).

Infecções Respiratórias e Tétano: A decomposição do lixo pode gerar gases tóxicos e a exposição a resíduos pode causar infecções por bactérias e fungo.

1. Impactos Ambientais

A gestão inadequada do lixo contamina os recursos naturais:

Contaminação do Solo e Água: O **chorume** (líquido gerado pela decomposição do lixo) infiltra-se no solo, contaminando o lençol freático e cursos d'água próximos com metais pesados e matéria orgânica.

Poluição Hídrica e Assoreamento: O lixo descartado em córregos, rios e bueiros polui a água, mata a fauna aquática por falta de oxigênio e contribui para o assoreamento dos rios, reduzindo sua capacidade de escoamento.

Poluição do Ar: A queima de lixo a céu aberto ou a decomposição de matéria orgânica geram gases de efeito estufa, como o metano, e fumaça com partículas prejudiciais à saúde respiratória.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Poluição Visual: O acúmulo de sacos de lixo e detritos nas ruas degrada a paisagem urbana, prejudicando o bem-estar e o turismo.

3. Impactos Urbanos e Sociais

Os problemas de limpeza urbana afetam diretamente a infraestrutura e a sociedade:

Enchentes e Inundações: O lixo acumulado obstrui bueiros, galerias pluviais e córregos, impedindo o escoamento da água da chuva e causando inundações em áreas urbanas.

Danos Materiais: Enchentes causadas por lixo podem invadir residências, estragar móveis e eletrodomésticos, gerando prejuízos econômicos significativos para a população.

Desigualdade Social: A falta de saneamento básico e limpeza urbana afeta desproporcionalmente as populações mais vulneráveis, perpetuando ciclos de pobreza e doenças.

Prejuízos Econômicos: Municípios com problemas graves de limpeza pública enfrentam custos mais elevados com saúde pública e perdem potencial turístico e de desenvolvimento econômico.

Ademais, ambientes urbanos bem cuidados têm demonstrado aumentar a valorização imobiliária local, implicando benefícios diretos e indiretos à economia municipal.

Por fim, a solução proposta contempla não apenas a resolução de um problema imediato, mas também promove uma estratégia sustentável de gerenciamento ambiental, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos, criando espaços públicos atrativos e preservando a saúde pública. Dessa forma, a escolha para essa contratação é plenamente alinhada ao interesse público, refletindo a responsabilidade da administração municipal em zelar pelo bem-estar da população e transparência do município.

10. DO PARCELAMENTO

As atividades de limpeza urbana se interrelacionam de uma forma muito direta, tanto dentro da própria dinâmica da execução contratual como sob o prisma da necessidade maior que é a manutenção da limpeza urbana de forma eficaz. A divisão dos itens que integram a modelagem trazida no presente estudo técnico preliminar não descaracteriza a unicidade do objeto, não havendo margem para a contratação dos itens de forma segregadas sob pena de perda da eficiência. Ademais, considerando que todos os itens que integram o escopo da contratação pretendida são rotinas que podem ser desenvolvidas por empresas do ramo de limpeza pública e o seu agrupamento não causa nenhuma restrição à competitividade.

Portanto, o parcelamento do objeto é inviável, sem, contudo, representar nenhum aspecto restritivo à competitividade, mas antes, reflete as características técnicas do objeto e a realidade de mercado

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução pretendida e delineada no presente Estudo Técnico Preliminar a Prefeitura Municipal de Redenção/PA, poderá dispor de uma contratação que permita uma limpeza pública com qualidade e proporcionará, dentre outros resultados:

- a) Manter a cidade limpa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- b) Atender a Lei **11.445/2007**, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico;
- c) Promover mudanças efetivas de curto, médio e longo prazo nos serviços de limpeza pública do Município, atingindo os objetivos propostos pela Lei Federal Nº **12.305/2010**, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- d) Aplicar uma visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;
- e) Atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, visando, nessa ordem, a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem e o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Administração deverá tomar as seguintes providências previamente ao contrato:

Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;

Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos planos e projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado;

Certificar-se do fornecimento de informações à Contratada quanto às providências de efetivação das viabilidades técnicas diante das empresas;

Atender as disposições técnicas e jurídicas

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Principais Impactos:

Poluição do solo e da água: Lixiviação de contaminantes e descarte inadequado podem comprometer lençóis freáticos e corpos hídricos.

Emissão de gases de efeito estufa (GEE): Decomposição de resíduos orgânicos em aterros gera metano (CH₄), além das emissões de CO₂ provenientes do transporte.

Riscos à saúde pública: Acúmulo de resíduos favorece a proliferação de vetores e agentes patogênicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Degradação paisagística: Resíduos não coletados comprometem a estética urbana e a qualidade de vida.

Consumo de recursos naturais: Uso intensivo de combustíveis fósseis e necessidade de áreas para disposição final.

Critérios de Sustentabilidade

Os critérios de sustentabilidade para contratações públicas foram implementados a partir da aplicação da Lei nº 14.133/2021 que rege os novos procedimentos relacionados a processos licitatórios. Eles têm como objetivo incentivar o uso de ferramentas eficazes visando a **mitigação** dos impactos gerados a partir dos serviços prestados.

Medidas de Mitigação

Implementação de **coleta seletiva** e incentivo à reciclagem.

Adoção de **compostagem** para resíduos orgânicos.

Utilização de **tecnologias limpas** (veículos elétricos ou movidos a biocombustíveis).

Educação ambiental junto à população.

Planejamento de **gestão integrada de resíduos**

Em relação ao objeto, foi feita consulta na 8ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU). Além disso, como apontado no Guia, é necessário o cadastro do prestador de serviços no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA), como se observa no trecho extraído do documento:

a pessoa jurídica que executa a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos e de gerenciamento de resíduos sólidos perigosos (na geração, operação, transporte, armazenamento e destinação final) também deve estar registrada e regular no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA). Essa mesma pessoa jurídica deve possuir um responsável técnico também inscrito no CTF/AIDA, nos termos da Lei nº 6.938, de 1981 e Anexo I e II da Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27/05/2013. Sendo assim, as disposições específicas deste Guia sobre CTF/AIDA também devem ser seguidas.

Dentre as orientações da Câmara Nacional de Sustentabilidade (CNS), é proibido que a contratada faça a destinação do material coletado em locais não licenciados para essa finalidade, lançamento em quaisquer corpos hídricos ou a céu aberto in natura ou realize a queima a céu aberto.

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para prevenir, mitigar e compensar impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana, incluindo:

- Cumprimento da legislação ambiental vigente.
- Responsabilidade por danos ambientais causados direta ou indiretamente.
- Implementação de programas de redução de emissões e destinação adequada dos resíduos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- d) Garantia de condições seguras de trabalho, prevenindo acidentes e protegendo a saúde dos trabalhadores.

Medidas de Mitigação

- a) Implementação de **coleta seletiva**, incluindo:

Logística Reversa: incentivando o reuso, a reciclagem e o tratamento dos resíduos; aumentar a vida útil dos aterros sanitários por meio do desvio de resíduos que podem ser reinseridos na cadeia produtiva; compartilhar a responsabilidade pela gestão de resíduos entre o setor público, o setor privado e a sociedade civil; ampliar o espaço para a geração de novos negócios;

- b) Adoção de **compostagem** para resíduos orgânicos.
- c) Utilização de **tecnologias limpas** (veículos elétricos ou movidos a biocombustíveis).
- d) **Educação ambiental** junto à população.
- e) Planejamento de **gestão integrada de resíduos**

14. Do Plano de Trabalho Gerenciamento de Resíduos Sólidos

A empresa vencedora do certame após assinatura do contrato terá até 10 (dez) dias corridos para apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólido, conforme o artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente (Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana). Sendo aprovado e com os ajustes necessários deverá ser implantado em até 30(trinta) dias corridos, e deverá conter no mínimo:

a) Informações Gerais

Identificação da empresa: razão social, CNPJ, endereço, responsáveis técnicos.

Objetivos do plano: garantir eficiência, sustentabilidade e cumprimento das normas municipais e federais.

b) Diagnóstico Inicial

Caracterização dos resíduos: tipos (domiciliares, comerciais, recicláveis etc.).

Estimativa de geração: quantidade média diária/mensal.

Mapeamento da área urbana: bairros, zonas rurais, pontos críticos de acúmulo.

c) Estrutura Operacional

Frota de veículos: quantidade, tipo (compactadores, caminhões basculantes, varredoras), capacidade, manutenção preventiva.

Equipamentos e materiais: contêineres, lixeiras, EPIs para trabalhadores.

Equipe de trabalho: número de funcionários, funções, escala de trabalho, treinamento em segurança e saúde.

d) Rotas e Frequência

Definição das rotas de coleta: mapas detalhados com horários e dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Frequência de coleta: diária, alternada, diferenciada para áreas comerciais.

Serviços especiais: coleta de entulho, poda, volumosos.

e) Limpeza Urbana

Varrição manual e mecanizada: ruas, praças, avenidas.

Lavagem de logradouros públicos: periodicidade e locais prioritários.

Capina e roçagem: cronograma de execução.

Manutenção de pontos de coleta: limpeza de contêineres e áreas de transbordo.

Pinturas de meio fio

f) Gestão Ambiental

Segregação e destinação correta: recicláveis, orgânicos, rejeitos.

Ações de educação ambiental: campanhas junto à população.

Controle de impactos ambientais: medidas para evitar poluição, odores, vetores.

g) Indicadores de desempenho

Indicadores de desempenho: serviços de coletas, limpeza urbana

número de reclamações atendidas.

Relatórios periódicos: mensais ou trimestrais para a prefeitura.

h) Normas e Conformidade

Atendimento à legislação vigente: Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), normas da ANVISA e ambientais, Licenças e autorizações

i) Cronograma e Custos

Cronograma de execução: fases e prazos.

Orçamento detalhado: custos operacionais, manutenção, mão de obra.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O estudo realizado evidencia que a contratação dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de limpeza urbana é necessária e tecnicamente viável, considerando os seguintes aspectos:

Necessidade pública da capacidade operacional do município, para atender à demanda crescente de resíduos e manter padrões adequados de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana.

A terceirização apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, pois permite maior flexibilidade operacional, acesso à tecnologia especializada e redução de custos de manutenção de frota própria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Embora haja um desembolso inicial significativo para a contratação de serviços especializados, essa medida garante a mitigação de riscos relacionados à saúde pública, impactos ambientais e insatisfação da população.

A contratação assegura a continuidade dos serviços essenciais, alinhando-se às metas do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e às exigências legais vigentes.

Conclusão

Diante do diagnóstico apresentado, conclui-se que a contratação é viável e recomendada, sendo a **terceirização** a alternativa que melhor equilibra custo, eficiência e sustentabilidade. A medida garante não apenas a execução adequada dos serviços, mas também a prevenção de problemas futuros, assegurando benefícios duradouros para a administração pública e para a população

Redenção/PA, 06 de fevereiro de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

EULALIA SOUSA HONORATO

Membro da Equipe de Planejamento

Assessor Especial

Matrícula nº 001241

DANIELA DA SILVA SOUZA

Membro da Equipe de Planejamento

Agente de Apoio Administrativo

matricula n. 112211

NATALIA SILVA DO VALE

Membro da Equipe de Planejamento

Assessora Técnica

Matrícula nº 113030

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem como objeto A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/PA, INCLUINDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS; FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CONTÊINERES PARA RESÍDUOS SÓLIDOS; HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES, INCLUINDO TRANSPLANTO E REPOSIÇÃO; CARGA E TRANSPORTE DE ENTULHOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO, CAPINA, PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS, DAS VIAS PÚBLICAS; VARRIÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; CAPINA E ROÇADA MANUAL E MECANIZADA; LIMPEZA DE Córregos – MANUAL E MECANIZADA; PINTURA DE MEIO FIO DAS PRINCIPAIS RUAS E AVENIDAS; LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO; PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS EM ÁREAS PÚBLICAS; LIMPEZA DE CANAIS NO MUNICÍPIO, visando atender as demandas da prefeitura municipal de Redenção/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. A CONTRATAÇÃO dos referidos serviços envolve o emprego, pela licitante vencedora, de: frota de veículos, máquinas, equipamentos e mão de obra necessária para execução dos serviços.

a) A frota deverá ser composta por no mínimo:

Item	Veículo	Unidade	Quantidade
1	Caminhão coletor trucado 19 m³	Unid.	3
2	Caminhão coletor toco 15 m³	Unid.	9
3	Caminhão basculante 6 eixos	Unid.	1
4	Caminhão toco	Unid.	2
5	Caminhão truck	Unid.	2
6	Caminhão prancha 5 eixos	Unid.	1
7	Caminhão ¾	Unid.	1
8	Caminhão poliguindaste (2 caixas)	Unid.	1
9	Ônibus 43 lugares	Unid.	1
10	Veículo tipo picape	Unid.	2
11	Motocicleta 125cc	Unid.	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Item	Máquina	Unidade	Quantidade
1	Escavadeira hidráulica – 22 toneladas	Unid.	1
2	Trator de pneus	Unid.	2
3	Roçadeira de trator	Unid.	2
4	Carretinha de trator	Unid.	2
5	Carregadeira	Unid.	1
6	Mini carregadeira	Unid.	1
7	Retroescavadeira	Unid.	1
8	Máquina de pintura de meio-fio	Unid.	1

Item	Equipamento	Unidade	Quantidade
1	Roçadeiras manuais	Unid.	12
2	Motopodas	Unid.	2
3	Motosserras	Unid.	3
4	Contêineres capacidade de 1.000L	Unid.	40
5	Contêineres capacidade útil de 5m ³	Unid.	60

b) **Equipe de Pessoal:** Para o objeto em questão, julgou-se que o quantitativo mínimo a ser adotado poderá respeitar o do contrato atual, sendo estipulado para a administração local os seguintes profissionais:

Item	Função	Unidade	Quantidade
1	Engenheiro civil	Profissional	1
2	Encarregados	Profissional	3
3	Gerente	Profissional	1
4	Almoxarife	Profissional	1
5	Vigias noturnos	Profissional	2
6	Auxiliares de escritório	Profissional	2
7	Auxiliares de serviços gerais	Profissional	30
8	Garis	Profissional	30

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

9	Motoristas	Profissional	16
10	Operadores de máquinas	Profissional	5
11	Mecânico	Profissional	1
12	Serralheiro	Profissional	1
13	Técnico em segurança do trabalho	Profissional	1

1.2. A CONTRATAÇÃO objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

1.3. Para que o objeto seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto a ser contratado deverá seguir o modelo atual, e já consolidado em anos anteriores no município, contemplando os seguintes serviços:

2.1. Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais:

Os serviços de coleta e transporte de resíduos utilizando caminhão compactador são parte essencial da gestão de resíduos sólidos urbanos e compreende as seguintes etapas:

2.1.1. Coleta

2.1.2. Meio de execução: Caminhões coletores compactadores, dotados de sistema hidráulico para acondicionamento e redução volumétrica dos resíduos.

2.1.3. Abrangência: Resíduos sólidos domiciliares e comerciais dispostos em recipientes padronizados ou pontos de coleta previamente definidos.

2.1.4. Periodicidade: Conforme cronograma estabelecido pelo Departamento de Infraestrutura e Urbanismo.

2.1.5. Transporte Primário

2.1.6. Destino inicial: Ecoponto oficial indicado pela Prefeitura Municipal.

2.1.7. Objetivo: Garantir o encaminhamento dos resíduos para a etapa de triagem e coleta seletiva.

2.1.8. Triagem e Coleta Seletiva

2.1.9. Execução: No ecoponto, os resíduos serão submetidos a processo de segregação, visando a separação de recicláveis, rejeitos e materiais orgânicos.

2.1.10. Transbordo

2.1.11. Responsável: Município, por meio de unidades de transbordo licenciadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.1.12. Procedimento: Após a coleta seletiva, os resíduos remanescentes serão transferidos para veículos de maior capacidade, destinados ao transporte secundário até a unidade de tratamento ou disposição final ambientalmente adequada.

2.1.3. Normas e Critérios para Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais:

Esta norma estabelece os critérios e procedimentos para a coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais no âmbito do serviço público de limpeza urbana.

2.1.3.1. Definições:

a) **Resíduos domiciliares:** materiais descartados em unidades habitacionais, acondicionados em recipientes apropriados e dispostos em via pública.

b) **Resíduos comerciais:** materiais descartados por estabelecimentos comerciais, desde que estejam devidamente acondicionados e dispostos em áreas externas de acesso público.

2.1.3.2. Responsabilidade do Gerador

a) O gerador (morador ou comerciante) é responsável pelo acondicionamento adequado dos resíduos em sacos, contêineres ou lixeiras externas.

b) No caso de estabelecimentos comerciais, o transporte dos resíduos do interior do imóvel até o ponto de coleta externo é de responsabilidade exclusiva do comerciante.

c) É vedada a exigência de coleta interna em áreas de produção, estoque ou atendimento ao público

2.1.3.3. Responsabilidade do Serviço Público

a) O serviço público de limpeza urbana realizará a coleta apenas dos resíduos dispostos em via pública, em locais de acesso livre e visível.

b) Não será realizada coleta de resíduos localizados no interior dos estabelecimentos comerciais.

c) A coleta seguirá os roteiros e horários previamente estabelecidos pela administração municipal.

2.2. Fornecimento e instalação de contêineres para resíduos sólidos:

Atualmente, observam-se distribuídos no município, seja nas zonas rurais ou em núcleos urbanos, pontos viciados de acondicionamento dos resíduos sólidos domiciliares. Geralmente, esses locais são utilizados para acumular o lixo gerado pela população da região em função da dificuldade de acesso dos veículos coletor em algumas ruas no perímetro urbano.

O emprego destes recipientes de PEAD trará benefícios à qualidade socioambiental da região do entorno, uma vez que evita o carreamento desse material pelo escoamento pluvial e impede que animais acessem os resíduos e promovam o seu espalhamento, criando ambientes atrativos de vetores de doenças como ratos e insetos.

Deste modo, os pontos de instalação desses equipamentos serão pré-determinados pela própria Prefeitura de modo a atender à pontos críticos do município.

2.3. Higienização de contêineres, incluindo traslado e reposição:

Sugere-se que os containers de PEAD descritos no item anterior sejam limpos semanalmente para evitar odores desagradáveis, dentre outros problemas decorrentes do chorume acumulado. Assim, o dispositivo deverá ser removido e levado ao local de apoio com auxílio de caminhão. A limpeza deverá ser feita e, em seguida, o container retornar para o seu local de origem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.4. Carga e transporte de entulhos oriundos da varrição, capina, podas de árvores e arbustos, das vias públicas envolvem:

Coleta e acondicionamento dos resíduos em pontos previamente definidos ou em recipientes apropriados;

Cargas dos entulhos deverá ser feita em caminhões ou veículos específicos, utilizando mão de obra e equipamentos adequados (ex: pás, carrinhos, retroescavadeiras quando necessário).

Transportes dos materiais até o local autorizado para descarte ou tratamento, observando as normas ambientais e de trânsito.

Controle de itinerário e frequência, garantindo que todas as áreas abrangidas sejam atendidas conforme cronograma estabelecido.

2.5. Varrição de ruas e logradouros públicos:

O serviço de varrição de ruas e logradouros públicos deverá ser executado conforme itinerário previamente definido, abrangendo as principais vias municipais estabelecidas no Plano Diretor Municipal, com prioridade para as vias de ligação mais importantes e áreas de maior circulação de pessoas.

A execução da atividade demandará os seguintes recursos humanos e materiais:

Gari varredor devidamente uniformizado e equipado com EPI's;

Caminhão carroceria para transporte dos resíduos coletados;

Equipamentos manuais: vassouras, pás e carrinhos coletores;

Sacos de lixo resistentes, para acondicionamento adequado dos resíduos.

O escopo do serviço contempla, além da varrição, o esvaziamento das lixeiras públicas instaladas nos logradouros atendidos.

Em situações excepcionais e quando necessário, a contratada deverá disponibilizar equipe para execução das atividades em feriados e domingos, garantindo a continuidade da limpeza urbana.

A periodicidade prevista para a execução é de segunda a sábado, abrangendo todas as vias públicas, com atenção especial aos logradouros que demandam maior recorrência em função do elevado fluxo de pedestres e veículos.

2.6. Capina e roçada manual e mecanizada:

Capina Manual

A capina manual consiste na remoção de vegetação rasteira indesejada, como capim, plantas nativas e ervas daninhas, presentes em vias pavimentadas ou não, logradouros públicos, margens de rios, canais e demais áreas públicas sujeitas à expansão dessas espécies.

A execução é realizada com ferramentas manuais apropriadas (enxadas, foices, rastelos), sendo atividade essencial para a manutenção da limpeza, ordem e segurança dos espaços urbanos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

É obrigatório o fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com as normas vigentes, tais como NR-38, NR-12, NR-06 e NBR-15292, garantindo a integridade física dos trabalhadores e a adequação às exigências legais.

Roçada Manual e Mecanizada

A roçada é um procedimento que abrange o corte da vegetação arbustiva e de maior porte considerada prejudicial ao ambiente urbano. Essa vegetação, muitas vezes indesejada, pode crescer em vias públicas, logradouros e áreas não edificadas, comprometendo a estética, a segurança e a funcionalidade dos espaços.

A atividade pode ser realizada de forma manual, utilizando ferramentas como foices e facões, ou de forma mecanizada, com roçadeiras motorizadas e tratores equipados com implementos específicos.

O objetivo principal da roçada é manter as áreas limpas e livres de vegetação excessiva, contribuindo para a ordem, estética urbana e prevenção de riscos. Frequentemente, a roçada antecede a capina, removendo a vegetação de maior porte e facilitando a execução subsequente da limpeza detalhada

2.7. Limpeza de córregos – manual e mecanizada:

O serviço de limpeza de córrego compreende a remoção de resíduos sólidos depositados inadequadamente ou carreados pelo escoamento pluvial, que comprometem a drenagem, a salubridade e a estética urbana.

Execução Mecanizada

Utilização de equipamentos apropriados para remoção de resíduos de maior volume.

Emprego de máquinas de içamento em locais de difícil acesso, garantindo eficiência e segurança na operação.

Caminhões carroceria ou basculantes destinados à acumulação e transporte dos resíduos até o ponto de disposição final autorizado pelo município.

Execução Manual

Atuação de equipes manuais para coleta de volumes menores e resíduos em áreas onde o acesso mecanizado não é viável.

Uso de ferramentas manuais adequadas (pás, rastelos, carrinhos coletores).

Acondicionamento dos resíduos em recipientes apropriados para posterior remoção.

Todos os resíduos resultantes deverão ser retirados pela contratada imediatamente após a execução dos serviços.

A destinação deverá ocorrer em local previamente determinado pela administração municipal, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

Os serviços serão realizados conforme demanda da administração pública, atendendo às necessidades específicas de cada trecho e às condições climáticas que possam intensificar o acúmulo de resíduos.

2.8. Pintura de meio fio das principais ruas e avenidas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

O serviço de pintura de meio-fio será executado por meio da técnica de caiação (pintura de cal), método tradicional utilizado para revestimento de superfícies, que além de conferir acabamento estético, proporciona proteção contra intempéries e contribui para a valorização visual dos espaços urbanos.

Etapas de Execução

Preparação da superfície: Limpeza prévia do meio-fio, com remoção de poeira, resíduos e sujidades que possam comprometer a aderência da pintura; quando constatada pintura antiga descascada ou deteriorada, proceder à remoção completa antes da nova aplicação.

Aplicação da caiação: Utilização de cal disponibilizada pela prefeitura, aplicada de forma uniforme em toda a extensão do meio-fio; Cobertura integral da peça, respeitando os contornos e limites definidos, evitando que a pintura atinja passeios, sarjetas ou demais elementos não previstos.

Finalização e descarte: O descarte dos materiais e resíduos provenientes da caiação deverá ser realizado em conformidade com a legislação ambiental vigente, garantindo correta deposição e minimização de impactos ambientais.

Recursos Necessários: Mão de obra especializada para execução da pintura; Ferramentas e utensílios adequados (**pincéis, brochas, baldes**); Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança aplicáveis; **material de pintura (cal)** que será fornecido pela **administração municipal**.

2.9. Limpeza manual de bocas de lobo:

O serviço de limpeza manual de bocas de lobo consiste na desobstrução das caixas coletoras de drenagem pluvial, removendo resíduos sólidos, sedimentos e materiais que comprometem o escoamento adequado das águas.

Execução: A atividade será realizada sob demanda, conforme chamado da equipe de monitoramento municipal, que identifica os pontos críticos e otimiza a programação dos locais a serem atendidos; A limpeza será efetuada de forma manual, com utilização de ferramentas apropriadas (pás, alavancas, baldes, carrinhos coletores), garantindo a remoção completa dos resíduos acumulados; O serviço desempenha papel fundamental na redução do acúmulo excessivo de água nas vias públicas, prevenindo alagamentos e assegurando a eficiência do sistema de drenagem urbana.

Disposição Final

Os resíduos retirados deverão ser acondicionados e transportados em caminhão basculante até o local de destinação autorizado pela administração municipal.

O descarte deverá obedecer às diretrizes ambientais e sanitárias, garantindo a correta deposição e minimizando impactos ao meio ambiente.

2.10. Podas de árvores e arbustos em áreas públicas:

O serviço de poda de árvores e arbustos compreende o corte controlado e a remoção de galhos, ramos e folhagens que possam comprometer a visibilidade em vias públicas ou representar risco à segurança do tráfego de veículos e pedestres. A atividade também se aplica em situações de manutenção preventiva, visando preservar a estética urbana e a saúde das espécies arbóreas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Execução:

Realização da poda com equipamentos manuais e/ou mecanizados adequados (serras, tesouras de poda, motosserras), observando técnicas corretas para não comprometer a vitalidade das plantas;

Remoção imediata dos resíduos gerados (galhos, folhas e demais materiais vegetais), evitando acúmulo em vias públicas;

Acondicionamento dos resíduos em local apropriado;

Os resíduos provenientes da poda deverão ser carregados e transportados em caminhão basculante, garantindo eficiência e segurança no deslocamento.

Recursos Necessários:

Equipe especializada, devidamente treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

Ferramentas e equipamentos adequados para poda manual e mecanizada;

Caminhão basculante para recolhimento e transporte dos resíduos vegetais.

2.11. Limpeza de Canais no Município:

O serviço compreende: Retirada de sólidos flutuantes (plásticos, embalagens) e outros materiais descartados indevidamente;

Remoção de sedimentos: areia, lodo e detritos acumulados no fundo dos canais.

Extração de vegetação aquática e infestante: capim e plantas que dificultam o escoamento.

Para Dragagem Mecânica: Utilização de escavadeiras hidráulicas, retroescavadeiras e caçambas para remoção de grandes volumes de material.

Dragagem manual: em trechos de difícil acesso, com ferramentas como pás, enxadas e o que se fizer necessário.

Transporte e destinação adequada: encaminhamento dos resíduos para locais licenciados.

2.12. Equipe multitarefa para serviços diversos: As equipes Multitarefa de limpeza urbana, também conhecidas Equipes de Limpeza Especial, referem-se à realização de uma variedade de serviços e atividades voltados para a limpeza das áreas públicas. Isso inclui a coleta e remoção de detritos como barro, terra, folhas e galhos decorrentes de fenômenos naturais, como vendavais e enchentes, além de atender às necessidades específicas do município, como campanhas de combate à dengue e outras doenças transmitidas por vetores. Esses grupos de trabalho também executam limpezas pontuais em áreas de interesse social que não são abrangidas pelos serviços regulares, bem como preparam áreas públicas para a realização de eventos municipais importantes. Suas responsabilidades englobam a capina, roçagem e remoção de resíduos das calçadas e sarjetas das ruas que não são atendidas pelos serviços habituais, garantindo o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos. Sendo essas equipes responsáveis pelo transporte dos resíduos acumulados durante suas operações. Ressalta-se que a equipe deve ser utilizada em casos específicos relacionados a eventos naturais adversos. Portanto,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

esses serviços desempenham um papel essencial na manutenção da saúde pública e do bem-estar coletivo. Os trabalhos desenvolvidos devem ser prestados por uma equipe padrão pré-determinada para prestar os serviços listados acima.

3. Requisitos Operacionais:

3.1. Conhecimento e Conformidade com o PNRS (Lei nº 12.305/2010) e legislação ambiental;

Seguir as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), do município de Redenção/PA e da Lei Complementar nº 165/2025PMGIRS, que institui a 1ª Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do município de Redenção. Considerado um marco porque atualiza o planejamento municipal para os próximos anos, garantindo que o município esteja alinhado as exigências nacionais e preparado para enfrentar os desafios da gestão de resíduos sólidos, modernizando as estratégias de coleta, tratamento e destinação de resíduos, reforçando a sustentabilidade e a inclusão social.

3.2. Equipamentos e Veículos Adequados – Para diferentes tipos de resíduos (domésticos, seletivos, entulhos), com manutenção e substituição conforme necessário.

3.3. Mão de Obra: Uniformizada, com EPIs (boné, luvas, colete refletivo, calçado de segurança) e capacitação.

3.4. Plano de Coleta: Rotas definidas, horários, cobertura total da área (urbana e rural/interior agrovilas), com roteirização e controles de vetores.

3.5. Acondicionamento de Resíduos: Normas para embalagens (sacos resistentes, embalagem para cortantes/perfurocortantes), preferencialmente cinza para rejeitos.

3.6. Coleta Seletiva: Sistema organizado, incentivando a separação na fonte, com triagem e destinação correta para recicláveis e outros resíduos.

3.7. Gestão e Fiscalização: Capacidade de apresentar e seguir o Plano de Gestão, e permitir a fiscalização municipal.

4. Requisitos Ambiental e de Operação

4.1. Licença Ambiental de Operação (LAO): A empresa deve comprovar a licença de Operação e licença Ambiental, emitida pelos órgãos de fiscalização ambiental (estadual/municipal);

4.2. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS): A empresa deverá demonstrar a capacidade de gerenciar o manejo dos resíduos de acordo com a legislação.

5. Requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho

5.1. A empresa contratada deve seguir rigorosamente as normas de segurança, em especial a Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38), que estabelece os requisitos e medidas de prevenção para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de coleta, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

5.2. Identificação de riscos operacionais, financeiros, ambientais e trabalhistas: A CONTRATADA deverá implementar medidas mínimas de mitigação adequadas, incluindo planos de prevenção,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

monitoramento e resposta, assegurando a continuidade das atividades, a conformidade legal e regulatória, a proteção ambiental e a segurança dos trabalhadores como:

1	Treinamento e Capacitação	a) Treinamento inicial e periódico em normas de segurança (NR-6, NR-9, NR-12, NR-35). b) Capacitação específica por atividade: operação de máquinas, manuseio de produtos químicos, poda em altura, limpeza de córregos. c) Simulações de emergência (afogamento, acidentes de trânsito, contato com agentes biológicos).
2	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	a) Distribuição obrigatória de EPIs adequados: luvas, botas, máscaras, protetores auriculares, cintos de segurança, óculos de proteção. b) Controle de entrega e uso com registro individual. c) Substituição periódica e inspeção de qualidade. Uniformes com identificação da empresa e a logo a serviço da prefeitura municipal de Redenção/PA.
3	Gestão de Saúde Ocupacional	Exames médicos admissionais e periódicos (PCMSO). a) Vacinação obrigatória (tétano, hepatite, febre amarela, entre outras). b) Monitoramento de doenças ocupacionais e afastamentos. c) Programas de ergonomia para reduzir lesões por esforço repetitivo.
4	Segurança Operacional	Sinalização e isolamento das áreas de trabalho em vias públicas. a) Rotas seguras de transporte para caminhões e máquinas pesadas. b) Inspeção preventiva de equipamentos (compactadores, roçadeiras, motosserras). c) Plano de contingência para falhas em aterros ou locais de descarte.
		Protocolos de higienização de contêineres e bocas de lobo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5	Gestão de Riscos Ambientais e Biológicos	a) Controle de exposição a agentes químicos e biológicos. b) Plano de resposta rápida para acidentes com resíduos perigosos.
6	Governança e Controle Social	Criação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). a) Relatórios periódicos de segurança e saúde ocupacional. b) Canal de denúncias e comunicação para trabalhadores.
7	Responsabilidade Contratual e Jurídica	Inclusão de cláusulas contratuais sobre segurança e saúde no trabalho. a) Garantia de cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária. b) Seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais. c) Auditorias periódicas para prevenir passivos trabalhistas.

5.3. Plano de Mitigação Garante:

Prevenção: EPIs adequados, treinamentos e sinalização.

Monitoramento: exames médicos, auditorias de segurança, relatórios periódicos.

Resposta rápida: planos de emergência e contingência para acidentes.

Governança: integração com CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) para acompanhamento contínuo.

5.4. Responsabilidade pelas Despesas e Encargos

A CONTRATADA obriga-se a assumir integral e exclusiva responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, despesas com deslocamento de pessoal, custos relativos à prestação de garantias, bem como quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução do presente contrato.

Incluem-se, para todos os efeitos, os encargos decorrentes de acidentes de trabalho e eventuais danos causados a terceiros, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por tais despesas ou obrigações.

6. Das especificações e quantitativos dos serviços

6.1. Considerando as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, para determinar os quantitativos e necessários dos serviços levou-se em consideração:

O modelo atual, e já consolidado em anos anteriores no município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

O mapa de zoneamento da cidade de Redenção/PA;

Estimativa do nº de habitantes 2025: 92.694/ha;

Área do município (km)²: 3.823,8 km;

Produção estimada (mês) 2.213,50 (mês), produção média (12 meses) 26.562;

Quantidade de bairros: 128

Quantidade de Vilas: 05

Agrovilas (áreas rurais urbanizadas): 17

Quantidade de escolas: 39

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant. Mês
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana no município de Redenção/PA, incluindo: l) Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais; m) Fornecimento e instalação de contêineres para resíduos sólidos; n) Higienização de contêineres, incluindo traslado e reposição; o) Carga e transporte de entulhos oriundos da varrição, capina, podas de árvores e arbustos, das vias públicas; p) Varrição de ruas e logradouros públicos; q) Capina e roçada manual e mecanizada; r) Limpeza de córregos – manual e mecanizada; s) Pintura de meio fio das principais ruas e avenidas; t) Limpeza manual de bocas de lobo; u) Podas de árvores e arbustos em áreas públicas; v) Limpeza de canais no município	SRV	12

6.2. Levantamento de Mercado e Memórias de Cálculo

O levantamento de mercado teve como objetivo estabelecer parâmetros de preços para subsidiar a elaboração do orçamento estimativo e apoiar a tomada de decisão no âmbito do processo licitatório, em conformidade com os princípios da administração pública previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade.

Metodologia: Para subsidiar a elaboração do presente estudo técnico preliminar, foram realizadas consultas formais junto a empresas especializadas na prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana, com o objetivo de obter parâmetros de mercado e composições de custos atualizadas.

Os ofícios foram encaminhados às seguintes empresas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 5) Hiper Limpo Serviços Ltda;
- 6) Nova Terra Construções e Pavimentação Ltda;
- 7) Ismacon Materiais para Construção Ltda;
- 8) RR Empreendimentos.

Dentre as empresas consultadas, somente a RR Empreendimentos não apresentou resposta ao ofício enviado. As demais encaminharam suas propostas acompanhadas das respectivas planilhas de composição de custos, que se encontram anexas a este processo.

As informações coletadas incluíram valores praticados, condições de pagamento, capacidade operacional, incluindo serviços, frota de veículos, máquinas, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas e fiscal.

Banco de Preços: Foi possível obter relatórios com objeto similar, com dados comparativos, garantindo maior confiabilidade e evitando distorções.

Dessa forma foi possível através das planilhas de custo das empresas e dos relatórios do Banco de preço obter subsídio para elaboração de orçamento estimativo e justificativa de preços para o processo licitatório, garantindo transparência e economicidade, conforme princípios da administração pública.

7. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

7.1. Com a implementação da Lei nº **14.026/2020** conhecida como o Novo Marco Legal do Saneamento Básico e da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, foram delegadas aos municípios grandes responsabilidades como titulares dos serviços de saneamento básico. Neste sentido, a legislação estabelece como responsabilidade dos titulares dos serviços a formulação das políticas públicas de saneamento básico, dentre elas o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

Atualmente, a execução desses serviços está sendo realizada por meio de contrato firmado em caráter emergencial, com fundamento na legislação que permite a dispensa de licitação em situações excepcionais e temporárias. Contudo, esse contrato emergencial encontra-se próximo do vencimento e, conforme a legislação vigente, não há possibilidade de prorrogação além do prazo máximo permitido.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a abertura de um procedimento licitatório regular, que assegure:

Legalidade: cumprimento das normas da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo que a contratação ocorra dentro dos limites legais.

Transparência: publicidade e igualdade de condições entre os concorrentes, evitando favorecimentos e assegurando a lisura do processo.

Eficiência e economicidade: seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo melhor qualidade dos serviços e otimização dos recursos públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Continuidade do serviço público: evitando descontinuidade na coleta de resíduos e na limpeza urbana, serviços que não podem ser interrompidos.

Assim, a abertura da licitação não é apenas uma exigência legal, mas também uma medida necessária para garantir a regularidade, eficiência e sustentabilidade da prestação dos serviços de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos, assegurando que a população continue a ser atendida de forma adequada e ininterrupta.

O serviço de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana é classificado como essencial e imprescindível, uma vez que a sua interrupção ou execução inadequada compromete a saúde pública e fere princípios constitucionais, como a dignidade da pessoa humana.

A continuidade desse serviço é fundamental para a manutenção da limpeza urbana e para o bem-estar da comunidade, configurando-se como um direito básico dos cidadãos, como:

- g) Prevenção de doenças (como dengue), vetores e odores desagradáveis, melhorando a qualidade de vida;
- h) Atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos (12.305/2010) e outras normas ambientais;
- i) De forma Operacional trazer tecnologia, melhores rotas, equipamentos adequados e pessoal treinado para otimizar a coleta, transporte e destinação;
- j) Implementar a coleta seletiva, triagem e destinação final ambientalmente correta (aterros licenciados);
- k) Garantir a execução continua dos serviços com padrões mínimos de qualidade, essenciais para a administração municipal.
- l) Evitar sobrecarga com pessoal e equipamentos próprios, buscando uma solução mais econômica e eficiente.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Alternativas Possíveis:

8.2. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese atender os requisitos específicos para a contratação:

Solução 1: Contratação de Empresa Privada Especializada

A solução 1 O modelo mais comum é a terceirização dos serviços, onde o poder público (prefeituras) contrata empresas privadas por meio de licitação para executar uma gama completa de serviços de limpeza urbana. Essas empresas geralmente oferecem pacotes integrados que cobrem todas as atividades relacionadas a limpeza urbana.

Solução 2: Consórcios Públicos

A solução 2 Municípios próximos podem formar consórcios públicos para gerenciar conjuntamente os serviços de limpeza urbana. Isso permite o compartilhamento de custos e infraestrutura (como um aterro sanitário regional), tornando a operação mais eficiente e financeiramente viável para cidades menores. Nesses consórcios, a gestão pode ser direta ou por meio da contratação de um parceiro privado.

Solução 3: Parcerias Público-Privadas (PPPs)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A solução de **Gestão Mista** por meio das **Parcerias Público-Privadas (PPPs)** é um modelo de contratação inovador que busca unir a capacidade de investimento e a eficiência operacional do setor privado com o interesse público e a fiscalização do setor governamental.

No contexto dos serviços de limpeza urbana, coleta de lixo, varrição, manutenção de áreas verdes, e outros serviços relacionados a atividade, as PPPs funcionam como um contrato de longo prazo, que estabelece uma colaboração formal entre o município e uma empresa ou consórcio privado.

8.3. Quadro Comparativo das principais soluções de mercado:

Solução Alternativas	Vantagens	Desvantagens	Ideal Para
Contratação de Empresas Privadas (Terceirização Total)	Eficiência e Expertise: Acesso a <i>know-how</i> especializado e equipamentos modernos sem investimento inicial do município.	Custo: Geralmente tem um custo contratual mais elevado a curto prazo.	Municípios de médio e grande porte, com capacidade de fiscalização de contratos.
	Redução de Encargos: Transferência das responsabilidades trabalhistas e de gestão de RH para a empresa contratada.	Dependência Externa: O município fica dependente da performance do contratado e de sua saúde financeira.	Áreas que exigem tecnologias específicas e gestão de escala.
	Rapidez na Implementação: Serviços podem ser iniciados rapidamente após a licitação.	Risco de Paralisação: Possíveis greves de funcionários terceirizados podem interromper serviços essenciais.	
Consórcios Públicos	Economia de Escala: Redução de custos operacionais e de investimento por meio do compartilhamento de infraestrutura (ex: aterro sanitário regional).	Coordenação Complexa: Dificuldade de gestão e alinhamento político entre diferentes municípios consorciados.	Pequenos municípios vizinhos com orçamentos limitados.
	Viabilidade Financeira: Torna viável a construção de infraestruturas caras (aterros, usinas) que seriam inviáveis individualmente.	Burocracia: Processos de decisão mais lentos devido à necessidade de aprovação de múltiplas instâncias.	Regiões que precisam de uma solução regionalizada para a destinação final ambientalmente correta.
Gestão Mista (Parcerias Público-Privadas - PPPs)	Compartilhamento de Riscos: Distribuição de riscos financeiros e operacionais entre o público e o privado.	Contratos de Longo Prazo: Exige compromissos financeiros e políticos por décadas, o que gera rigidez.	Projetos de grande porte que envolvem investimentos pesados em infraestrutura de tratamento de lixo.
	Investimento Privado: Atração de capital privado para obras de	Complexidade Jurídica: Requer expertise	

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	infraestrutura que o município não conseguiria financiar sozinho.	jurídica e técnica avançada para estruturar e fiscalizar contratos complexos.	
--	---	---	--

8.4. ANÁLISE DE CENÁRIO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

A melhor solução é aquela que segue um planejamento técnico rigoroso, garante a conformidade legal (especialmente o Marco Legal do Saneamento) e é financeiramente sustentável a longo prazo para o município, proporcionando a regularidade e qualidade dos serviços essenciais de limpeza urbana e manejo de resíduos.

Solução Escolhida: 1 Contratação de Empresa Privada Especializada

Em termos econômicos, o custo-benefício da escolha é ressaltado pela análise do retorno esperado em relação ao investimento. Embora haja um desembolso inicial significativo para a contratação de serviços especializados, garante a prevenção de problemas futuros da seguinte forma:

- d) Impactos na Saúde Pública:** O acúmulo de lixo e a falta de higienização das vias públicas criam um ambiente propício para a proliferação de vetores de doenças:
- e) Proliferação de Vetores:** Lixo acumulado atrai ratos, baratas, moscas e escorpiões, que são transmissores de doenças graves.
- f) Doenças Transmitidas:** O descarte inadequado de resíduos está diretamente ligado a surtos de:

Dengue, Zika e Chikungunya: O lixo, especialmente recipientes que acumulam água parada, serve de criadouro para o mosquito *Aedes aegypti*.

Leptospirose: Transmitida pela urina de ratos, que se proliferam em áreas com lixo e esgoto a céu aberto, especialmente durante enchentes.

Febre Tifóide, Cólera e Hepatite A: Doenças de veiculação hídrica, causadas pela contaminação da água potável por efluentes do lixo (chorume).

Infecções Respiratórias e Tétano: A decomposição do lixo pode gerar gases tóxicos e a exposição a resíduos pode causar infecções por bactérias e fungo.

2. Impactos Ambientais

A gestão inadequada do lixo contamina os recursos naturais:

Contaminação do Solo e Água: O chorume (líquido gerado pela decomposição do lixo) infiltra-se no solo, contaminando o lençol freático e cursos d'água próximos com metais pesados e matéria orgânica.

Poluição Hídrica e Assoreamento: O lixo descartado em córregos, rios e bueiros polui a água, mata a fauna aquática por falta de oxigênio e contribui para o assoreamento dos rios, reduzindo sua capacidade de escoamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Poluição do Ar: A queima de lixo a céu aberto ou a decomposição de matéria orgânica geram gases de efeito estufa, como o metano, e fumaça com partículas prejudiciais à saúde respiratória.

Poluição Visual: O acúmulo de sacos de lixo e detritos nas ruas degrada a paisagem urbana, prejudicando o bem-estar e o turismo.

3. Impactos Urbanos e Sociais

Os problemas de limpeza urbana afetam diretamente a infraestrutura e a sociedade:

Enchentes e Inundações: O lixo acumulado obstrui bueiros, galerias pluviais e córregos, impedindo o escoamento da água da chuva e causando inundações em áreas urbanas.

Danos Materiais: Enchentes causadas por lixo podem invadir residências, estragar móveis e eletrodomésticos, gerando prejuízos econômicos significativos para a população.

Desigualdade Social: A falta de saneamento básico e limpeza urbana afeta desproporcionalmente as populações mais vulneráveis, perpetuando ciclos de pobreza e doenças.

Prejuízos Econômicos: Municípios com problemas graves de limpeza pública enfrentam custos mais elevados com saúde pública e perdem potencial turístico e de desenvolvimento econômico.

Ademais, ambientes urbanos bem cuidados têm demonstrado aumentar a valorização imobiliária local, implicando benefícios diretos e indiretos à economia municipal.

Por fim, a solução proposta contempla não apenas a resolução de um problema imediato, mas também promove uma estratégia sustentável de gerenciamento ambiental, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos, criando espaços públicos atrativos e preservando a saúde pública. Dessa forma, a escolha para essa contratação é plenamente alinhada ao interesse público, refletindo a responsabilidade da administração municipal em zelar pelo bem-estar da população e **transparência do município**.

9. Da prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções: Modalidade de licitação.

Levando em consideração as cotações realizadas, a disponibilidade orçamentária, a melhor forma de execução do objeto é a ampla **concorrência** por meio da modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO, conforme o Art. 6, inciso XLI da Lei nº 14133, cujo critério de julgamento poderá ser o **de menor preço ou o de maior desconto**.

9.1 Em suma, a contratação do OBJETO se dará por meio de:

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;

MODALIDADE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

FORMA DE DISPUTA: ABERTA E FECHADA

PROCEDIMENTO: Será adotada a inversão de fases, conforme previsto na legislação vigente, com julgamento das propostas antes da habilitação.

*O presente certame adotará a modalidade de **inversão de fases**, com fulcro no art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, de modo que a etapa de **habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e***

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

lances, visando assegurar que apenas licitantes que cumpram os requisitos técnicos participem da disputa"

9.2. DA INVERSÃO DE FASES:

A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, nos termos do art. 17, §1º da Lei n.º 14.133/21, na qual a fase de habilitação dos licitantes precederá à fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame. A inversão de fases terá por escopo a verificação prévia da habilitação e qualificação técnica dos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Projeto básico (TR), na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto.

Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o **menor preço** o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

Esta providência permitirá selecionar empresas que tenham plena capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira.

9.3. DA JUSTIFICATIVA PARA INVERSÃO DE FASES

A inversão das fases no processo licitatório pode ser justificada pelos seguintes aspectos:

A realização da habilitação antes da fase de julgamento evita que propostas aparentemente vantajosas sejam apresentadas por empresas que não possuem a qualificação técnica necessária, reduzindo, assim, os riscos de inadimplência contratual;

A inversão das fases impede que licitantes não habilitados avancem na disputa, o que contribui para a redução de riscos de impugnações e judicializações posteriores, garantindo maior estabilidade ao processo licitatório;

Analisar a documentação de habilitação de todos os licitantes somente após a fase de lances e negociações pode gerar desclassificações tardias, causando perda de tempo e atrasos na seleção do fornecedor mais vantajoso. Com a inversão das fases, a Administração avalia somente as propostas de empresas previamente qualificadas, otimizando recursos e tempo.

A habilitação prévia assegura que somente empresas tecnicamente capacitadas participem da disputa, diminuindo o risco de inexecução do contrato e prevenindo eventuais prejuízos financeiros à Administração.

A análise exclusiva das propostas apresentadas por empresas habilitadas elimina a necessidade de reavaliar sucessivas propostas, caso licitantes inabilitados sejam desclassificados após a fase de julgamento.

Ao garantir que os licitantes possuam comprovada capacidade técnica e financeira, a Administração consegue avançar com o contrato de forma mais segura, reduzindo os riscos de atrasos e de aditamentos ocasionados por falhas na execução.

Essa prática assegura maior segurança jurídica, eficiência no processo de seleção e mitigação de riscos para a Administração Pública.

10. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO E RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.1. A execução dos serviços contratados não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício, funcional ou administrativo entre os empregados, prepostos, técnicos ou colaboradores da CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

10.2 A CONTRATADA assume a condição de única e exclusiva empregadora, sendo integralmente responsável pelo pagamento de salários, adicionais, horas extras, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do contrato, bem como pelo cumprimento de todas as normas de segurança e medicina do trabalho.

10.3. É vedado à Administração exercer poder de mando, direção ou controle direto sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo qualquer comunicação ou solicitação de serviço ser direcionada ao Preposto ou Responsável Técnico indicado pela empresa.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

11.1 Poluição do solo e da água: Lixiviação de contaminantes e descarte inadequado podem comprometer lençóis freáticos e corpos hídricos.

Emissão de gases de efeito estufa (GEE): Decomposição de resíduos orgânicos em aterros gera metano (CH₄), além das emissões de CO₂ provenientes do transporte.

Riscos à saúde pública: Acúmulo de resíduos favorece a proliferação de vetores e agentes patogênicos.

Degradação paisagística: Resíduos não coletados comprometem a estética urbana e a qualidade de vida.

Consumo de recursos naturais: Uso intensivo de combustíveis fósseis e necessidade de áreas para disposição final.

11.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os critérios de sustentabilidade para contratações públicas foram implementados a partir da aplicação da Lei nº 14.133/2021 que rege os novos procedimentos relacionados a processos licitatórios. Eles têm como objetivo incentivar o uso de ferramentas eficazes visando a **mitigação** dos impactos gerados a partir dos serviços prestados

Em relação ao objeto, foi feita consulta na 8ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU). Além disso, como apontado no Guia, é necessário o cadastro do prestador de serviços no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA), como se observa no trecho extraído do documento:

a pessoa jurídica que executa a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos e de gerenciamento de resíduos sólidos perigosos (na geração, operação, transporte, armazenamento e destinação final) também deve estar registrada e regular no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA). Essa mesma pessoa jurídica deve possuir um responsável técnico também inscrito no CTF/AIDA, nos termos da Lei nº 6.938, de 1981 e Anexo I e II da Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27/05/2013. Sendo assim, as disposições específicas deste Guia sobre CTF/AIDA também devem ser seguidas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Dentre as orientações da Câmara Nacional de Sustentabilidade (CNS), é proibido que a contratada faça a destinação do material coletado em locais não licenciados para essa finalidade, lançamento em quaisquer corpos hídricos ou a céu aberto in natura ou realize a queima a céu aberto.

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para prevenir, mitigar e compensar impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana, incluindo:

- e) Cumprimento da legislação ambiental vigente.
- f) Responsabilidade por danos ambientais causados direta ou indiretamente.
- g) Implementação de programas de redução de emissões e destinação adequada dos resíduos.
- h) Garantia de condições seguras de trabalho, prevenindo acidentes e protegendo a saúde dos trabalhadores

Medidas de Mitigação

- a) Implementação de **coleta seletiva**, incluindo:

Logística Reversa: incentivando o reuso, a reciclagem e o tratamento dos resíduos; aumentar a vida útil dos aterros sanitários por meio do desvio de resíduos que podem ser reinseridos na cadeia produtiva; compartilhar a responsabilidade pela gestão de resíduos entre o setor público, o setor privado e a sociedade civil; ampliar o espaço para a geração de novos negócios;

- b) Adoção de **compostagem** para resíduos orgânicos.
- c) Utilização de **tecnologias limpas** (veículos elétricos ou movidos a biocombustíveis).
- d) **Educação ambiental** junto à população.
- e) Planejamento de **gestão integrada de resíduos sólidos**

12. DA GARANTIA DA PROPOSTA – Art.58

12.1. Para assegurar a manutenção das propostas apresentadas, será exigida dos licitantes a prestação de **garantia de proposta**, nos termos do art. 58 da lei 14.133/2021, correspondente a **até 1% (um por cento)** do valor estimado da contratação.

12.2. Formas de Prestação: A garantia poderá ser apresentada por qualquer das modalidades previstas em lei, como:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

12.3. A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura da sessão pública, prorrogável automaticamente caso haja prorrogação da validade da proposta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

12.4. O comprovante da garantia deverá ser anexado eletronicamente no sistema do pregão/concorrência até a data e horário fixados para a abertura da sessão pública. A ausência de comprovação implicará na desclassificação da proposta.

12.5. Execução da Garantia

§ 3º do art. 58 da Lei 14.133/2021, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

A garantia de proposta poderá ser executada pela Administração nas seguintes hipóteses:

- d) Desistência injustificada da proposta após a fase de lances ou julgamento;
- e) Recusa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- f) Não apresentação da garantia contratual definitiva, quando exigida, após a adjudicação.

12.6. Devolução da Garantia

§ 2º do art. 58 da Lei 14.133/2021, a garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

13.DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

13.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia. Para tanto, poderá optar por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – fiança bancária; ou

IV – título de capitalização, custeado por pagamento único e com resgate pelo valor total.

O valor da garantia deverá corresponder a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado do contrato.

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

13.4. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.5. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.6. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

13.7. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens **12.3 a 12.7** deste termo, observada a legislação que rege a matéria;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na conta corrente específica, em favor do CONTRATANTE;

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

13.11. A garantia será considerada extinta:

13.12. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

14.1. Declara-se que o presente Termo de Referência não possui vínculo ou dependência com outras contratações correlatas, não havendo processos licitatórios ou contratações em andamento que guardem relação direta ou indireta com o objeto aqui descrito.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Será admitida a subcontratação de até 25% do objeto contratual, para veículos, máquinas e equipamentos.

16. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O recebimento do objeto ocorrerá conforme o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

16.2. Recebimento Provisório:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

16.3. Recebimento Definitivo

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o **Plano de Trabalho**, devendo serem corrigidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.4. Do local de Execução do Serviço

O local do serviço será indicado na ORDEM DE SERVIÇOS, e seguirá conforme o Plano de Trabalho aprovado pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA, **incluindo itinerários, dias e horários**.

16.5. Metodologia de Execução dos Serviços

16.5.1 DA COLETA

A coleta de resíduos sólidos deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

em marcha reduzida no Município de Posse, com frequência diária ou alternada no período diurno e noturno, de acordo com o Plano de Gestão elaborado pela Contratada.

Nas situações em que houver a impossibilidade de acesso dos veículos coletores à via pública (compactadores e ou de pequeno porte), a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos depositados na via pública e transportá-los até o veículo coletor.

A Contratada deverá realizar a coleta de resíduos sólidos, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os munícipes das exigências legais, e na reincidência, comunicar o fato à fiscalização da Contratante para as devidas providências.

Nas localidades onde a coleta for realizada em dias alternados, não poderá haver interrupção por mais de 7 (sete) dias entre coletas consecutivas, ficando a Contratada obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriado civil e religiosos, de forma que não haja descontinuidade nos serviços prestados.

Caberá à Contratada executar rigorosamente os serviços Coleta de resíduos sólidos. Quaisquer alterações devem ser previamente autorizadas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana que deverá ser comunicado aos Munícipes, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas com a distribuição de impressos ou publicações em canais de grande circulação, cuja confecção e divulgação correrá às expensas da Contratada.

Os serviços deverão ser executados rotineiramente de segunda-feira até sábado, dentro de horários fixados pela licitante e aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana.

COLETA NOTURNA

Poderá a contratante propor alterações nos horários de coleta, solicitando à contratado aumento do atendimento noturno em áreas que venham apresentar tráfego congestionado que impeçam o tráfego durante o período diurno.

Serviços Essenciais de Limpeza Urbana

Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado no mês, os locais de trabalho e os prazos de execução.

Caberá a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, elaborar a programação de serviços e supervisionar e fiscalizar a sua execução serviços solicitados.

As atividades serão executadas por equipes de operários/funcionários da Contratada, comandadas por seus superiores imediatos que deverão obedecer a cronogramas definido pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana.

As atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverão ser devidamente sinalizadas, e quando for o caso, solicitar junto ao Departamento de Trânsito da Guarda Municipal o bloqueio da via.

A contratada deverá capacitar os trabalhadores por profissional de segurança do trabalho sobre os riscos e medidas preventivas nas atividades juntas às vias públicas.

Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários (veículos adequados), fornecimento de café da manhã/lanche/água e materiais para as frentes de serviço.

Será de responsabilidade da própria contratada o fornecimento de veículo camionete/caminhões para o transporte de uso diário para produção dos serviços.

Os motoristas dos veículos deverão estar devidamente habilitados conforme a necessidade e exigência legal, e os operadores dos maquinários deverão ter habilidade técnica para operação dos mesmos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A contratada deverá informar os veículos em utilização, bem como, identificar os mesmos com adesivos com nome da empresa, logo do município e dizeres “A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/PA”.

A Contratada deverá apresentar mensalmente relatório dos serviços executados no período para comprovação de cumprimento da obrigação contratual.

Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência a Contratada deverá disponibilizar um número mínimo de funcionários, devidamente capacitados para as atividades nas quais serão alocados.

Materiais de Consumo: Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo material necessário à operação das roçadeiras e motosserras, tais como: combustíveis, óleos, graxas e acessórios de corte, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas. Os sacos necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços de varrição, roçada e limpezas diversas deverão ser fornecidos pela Contratada.

A CONTRATADA deverá ter ou montar estrutura física (escritório) em Redenção/PA, com completa estrutura para atendimento ao contrato, no que tange à estrutura administrativa, de pessoal e de equipamentos, inclusive disponibilizando veículos suficientes ao bom atendimento contratual e com disponibilidade de pessoal apto a receber documentações diversas.

Caso houver necessidade de substituição de funcionário por alguma razão a empresa terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para fazer o mesmo. Porém neste prazo a mesma deverá colocar diaristas para cobrir os serviços dele, para fins de manter o número mínimo de operários para a execução dos serviços, sendo que nenhum operário deverá realizar os serviços junto a empresa por mais de 48 (quarenta e oito) horas sem o devido registro trabalhista.

No período de férias de algum funcionário o mesmo deverá ser substituído na mesma data do início das férias.

A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.

Deverão ser oferecidas condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho, fornecendo Uniformes e EPI'S.

A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, no mínimo, os seguintes uniformes e EPI's:

Camisetas em malha de Algodão; Calças; Bonés; Botinas de Segurança; Luvas de proteção; Capas de Chuva; Coletes refletivos; Óculos de proteção para operadores de Motosserra, roçadeira, sopradores e demais colaboradores que trabalharem com equipamentos similares; Protetores auriculares para operadores de Motosserra, roçadeira, sopradores e demais colaboradores que trabalharem com equipamentos similares; Protetor solar para todos os operários e encarregados que executarem atividades expostas a raios solares.

Os itens como camisetas e calças deverão ser fornecidos em uma quantidade mínima de 02 conjuntos para cada operário, devendo ser substituídas quando não apresentarem mais condição de uso.

A Fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana poderá determinar a substituição dos equipamentos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Contratada.

Os uniformes deverão atender a **NBR 15.292** - Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA". Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados anteriormente.

Todos os materiais, fornecidos pela CONTRATADA, nas quantidades deste edital necessárias à realização dos serviços, deverão ser de primeira qualidade aprovados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, conforme classificação da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

O profissional indicado sob a função de coordenador/supervisor/gerente operacional e o proprietário da empresa deverão estar munidos de telefone celular 24 horas por dia, cujos números deverão ser informados à fiscalização do contrato quando da assinatura do mesmo.

17. DA VIGENCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura e publicação do contrato, **podendo ser prorrogado** conforme previsto nos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse e conveniência da Administração, respeitados os limites legais.

18. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DE COLABORADORES, VEÍCULOS, MAQUINARIOS, EQUIPAMENTOS

A empresa vencedora do certame no ato da assinatura do contrato deverá apresentar relatório, contendo: quantidade de colaboradores; relação de veículos, caminhões, máquinas e equipamentos; documentos comprobatórios dos veículos, caminhões e equipamentos em nome da empresa ou contrato de locação.

19. DO INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O início da execução dos serviços se dará imediatamente após assinatura do contrato com apresentação do relatório de colaboradores, veículos, maquinários e equipamentos.

20. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

20.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

20.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

20.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

20.4. **O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.**

20.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

20.6. **Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

20.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

21.2. 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.

21.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

21.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

22. FISCALIZAÇÃO

22.1. 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).

23. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

23.1. 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);

23.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

24. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

24.1. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

25. FISCAL SETORIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

25.1 Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

26. GESTOR DO CONTRATO

26.1. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

26.2. A fiscalização, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

26.3 A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

27. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

27.1. São obrigações do Contratante:

27.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

27.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

27.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

27.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

27.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

27.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

27.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção/PA, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção/PA, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

27.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

27.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

27.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

27.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

27.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

28.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

28.2 A execução do objeto/serviços deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e aos critérios de qualidade estabelecidos, visando garantir a continuidade dos serviços de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana de Redenção/PA.

28.3 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos, máquinas e veículos, segurados contra danos, sinistros, roubo ou furto durante toda a vigência contratual, isentando a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades sobre o patrimônio da empresa.

28.4. A solução deverá contemplar o fornecimento de todos os serviços descrito no objeto, sem distinção.

28.5. A execução dos serviços contratados não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício, funcional ou administrativo entre os empregados, prepostos, técnicos ou colaboradores da CONTRATADA e a Prefeitura municipal de Redenção/PA.

28.6. A CONTRATADA assume a condição de única e exclusiva empregadora, sendo integralmente responsável pelo pagamento de salários, adicionais, horas extras, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do contrato, bem como pelo cumprimento de todas as normas de segurança e medicina do trabalho.

28.7 Os técnicos responsáveis pelas demandas deverão prestar os serviços devidamente uniformizados e identificados, portando vestimenta e crachá que contemplem a identificação visual da empresa contratada, de modo a garantir a adequada distinção e rastreabilidade dos profissionais durante a execução das atividades

28.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

28.9 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

28.10 A contratada deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

28.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

28.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

28.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

28.14. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

28.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

28.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

28.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

28.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

28.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

28.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

28.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

28.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

28.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

28.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

28.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

28.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

28.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

28.28. A CONTRATADA obriga-se a assumir integral e exclusiva responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com deslocamento de pessoal, custos relativos à prestação de garantias, bem como quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução do presente contrato. Incluem-se, para todos os efeitos, os encargos decorrentes de acidentes de trabalho e eventuais danos causados a terceiros, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por tais despesas ou obrigações.

29. INSTALAÇÕES – ESTRUTURA OPERACIONAL

29.1 A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, das seguintes instalações fixas: oficina mecânica; setor de lavagem de veículos; almoxarifado e adendos, providos de ferramentas, estoque de componentes e peças de forma a poder garantir, com regularidade a manutenção dos veículos e reparação de contêineres. Deverá, outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

29.2. As instalações deverão ser dotadas de vestiário com chuveiro e sanitário e escritório para controle e planejamento;

29.3. As instalações deverão atender, plenamente, às exigências constantes nas Especificações Técnicas, do presente Termo de Referência, e serem compatíveis com o número de veículos, máquinas e equipamentos relacionados em atendimento aos recursos materiais solicitados, e com a Metodologia de Execução e Proposta apresentadas.

30. DO PESSOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

30.1. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, técnicos, varredores, ajudantes, encarregados e outros funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências, das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

30.2. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e possuírem documentação necessária e em ordem.

30.3 A equipe deverá apresentar-se uniformizada, com vestimenta e calçados adequados, (EPIs) bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir, conforme NR n° 06 e NR no 38.

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

30.5. Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da CONTRATADA, devendo a empresa num prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fornecimento das informações pela SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA, providenciar a adequação às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

31. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

31.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

31.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

31.1.3. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) Deixar de:
 - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 - 3. Repor funcionários faltosos;
 - 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - 7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
 - j) Outras situações de natureza correlatas.
- V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
 - b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

31.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

3.1.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

3.1.1.4. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

3.1.1.5 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

3.1.1.6 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

31.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “31.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

31.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

31.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

31.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

31.9. A sanção prevista no item “31.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

32. PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

32.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

32.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

32.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

32.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

32.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

33. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

33.1. Forma de Medição: A execução dos serviços será aferida mediante medições por serviços efetivamente prestados, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

33.2. Comprovação da Execução: A contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo:

- a) Quantitativos de serviços realizados;
- b) Registros fotográficos, quando aplicável;
- c) Assinatura do fiscal do contrato atestando a conformidade da execução.

33.3. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

33.4. Liquidação

33.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

33.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

33.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

33.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie

as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

33.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

33.10. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição

de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

33.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente

sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

33.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

33.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

33.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

33.15. Prazo de pagamento

33.16. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, II do Decreto Municipal 018/2024.

33.17. Forma de pagamento

33.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

33.19. O pagamento de cada parcela será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento da autoridade competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

33.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

33.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

33.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

33.23. Reajuste

33.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

33.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

33.36. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

33.37. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

33.38. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

33.39. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

33.41. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

33.41.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

33.41.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

33.41.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

33.41.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

33.41.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

33.41.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

34. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

34.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(X) VEDADA a participação de consórcios.

34.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de cooperativas.

(X) VEDADA a participação de cooperativas.

34.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

34.4. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

34.5. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

34.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção da **INVERSÃO DE FASES** critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

34.7. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

34.8. Modo de disputa

34.9. Aberto e fechado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

34.10. Forma de fornecimento

34.11. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme Plano de Trabalho

34.12. Exigências de habilitação

34.12.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

34.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

34.12.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

34.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

34.14. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

34.15. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

34.16. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

34.17. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

34.18. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

34.19. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

34.20. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

34.21. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

35. Habilitação jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

35.1. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

35.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

35.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

35.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

35.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

35.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

35.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

35.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

35.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

35.20. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

35.21. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

35.22. Exigências Complementares de Habilitação como condição para a habilitação jurídica e para fins de aferição de integridade e regularidade da licitante, deverão ser apresentados, cumulativamente, os seguintes documentos:

I – Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, comprovando a inexistência de ações cíveis que possam comprometer a idoneidade da empresa;

II – Certidão Judicial Cível e Criminal Negativa, expedida pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, atestando a inexistência de ações judiciais cíveis e criminais em trâmite na esfera federal contra a licitante;

III – Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA),

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

visando demonstrar que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Certidão Negativa da Controladoria-Geral da União (CGU), englobando as consultas aos seguintes cadastros e registros: ePAD (Sistema de Processo Administrativo Disciplinar), CGU-PJ (Cadastro de Entidades Punidas), CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas);

36. Habilitação fiscal, social e trabalhista

36.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

36.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

36.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

36.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

36.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

36.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

36.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

36.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

36.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

36.10. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

37. Qualificação Econômico - Financeira

37.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

37.2. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

37.3. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

37.4. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

37.5. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

37.6. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

37.7. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

37.8. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

37.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

38. Qualificação Técnica

38.1. Atestados de Capacidade Técnico-Operacional. Documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a empresa já prestou (ou está prestando) serviços compatíveis em quantidade e complexidade com o objeto da licitação.

38.2. Registro no Conselho de Classe: Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU (da empresa) e certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.

38.3. Requisitos Legais para Técnico em Segurança do Trabalho: Registro profissional ativo no Ministério do Trabalho e Emprego, acompanhado do Contrato de Prestação de Serviços.

38.4. Em relação ao objeto, foi feita consulta na 8ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU). Além disso, como apontado no Guia, é necessário o cadastro do prestador de serviços no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA), como se observa no trecho extraído do documento:

a pessoa jurídica que executa a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos e de gerenciamento de resíduos sólidos perigosos (na geração, operação, transporte, armazenamento e destinação final) também deve estar registrada e regular no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA). Essa mesma pessoa jurídica deve possuir um responsável técnico também inscrito no CTF/AIDA, nos termos da Lei nº 6.938, de 1981 e Anexo I e II da Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27/05/2013. Sendo assim, as disposições específicas deste Guia sobre CTF/AIDA também devem ser seguidas.

38.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

38.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

38.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

38.8.A(s) empresa(s) deverá apresentar Atestados, em papel timbrado, na qual constem, obrigatoriamente:

- I – A identificação completa dos responsáveis pelas demandas;
- II – Os respectivos números para contato dos referidos técnicos;
- III – O número de telefone institucional para contato com a empresa;
- IV – O endereço completo da empresa

38.9. Equipamentos e Pessoal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A empresa deverá Apresentar Declaração e/ ou comprovação de que dispõe de maquinários, equipamentos, veículos e mão de obra e deverá indicar o responsável técnico da empresa.

38.10. DA VISITA TÉCNICA: Todas as empresas deverão apresentar atestado de visita técnica, comprovado e assinado por responsável técnico e por representante responsável pelo Departamento de Infraestrutura Urbana da Prefeitura Municipal de Redenção - PA, ou, em caso de não haver interesse na realização da visita, deverá apresentar DECLARAÇÃO FORMAL em substituição ao atestado, de que declinou de realizar a visita técnica, assinada por um responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

38.11. DA LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LAO) Para o Serviço de Coleta

A empresa deve comprovar a licença de Operação e licença Ambiental, emitida pelos órgãos de fiscalização ambiental (estadual/municipal);

38.12. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS): A empresa deverá demonstrar a capacidade de gerenciar o manejo dos resíduos de acordo com a legislação.

39. Do Plano de Trabalho Gerenciamento de Resíduos Sólidos

A empresa vencedora do certame após assinatura do contrato terá até 10 (dez) dias corridos para apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólido, conforme o artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente (Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana). Sendo aprovado e com os ajustes necessários deverá ser implantado em até 30(trinta) dias corridos, e deverá conter no mínimo:

j) Informações Gerais

Identificação da empresa: razão social, CNPJ, endereço, responsáveis técnicos.

Objetivos do plano: garantir eficiência, sustentabilidade e cumprimento das normas municipais e federais.

k) Diagnóstico Inicial

Caracterização dos resíduos: tipos (domiciliares, comerciais, recicláveis etc.).

Estimativa de geração: quantidade média diária/mensal.

Mapeamento da área urbana: bairros, zonas rurais, pontos críticos de acúmulo.

l) Estrutura Operacional

Frota de veículos: quantidade, tipo (compactadores, caminhões basculantes, varredoras), capacidade, manutenção preventiva.

Equipamentos e materiais: contêineres, lixeiras, EPIs para trabalhadores.

Equipe de trabalho: número de funcionários, funções, escala de trabalho, treinamento em segurança e saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

m) Rotas e Frequência

Definição das rotas de coleta: mapas detalhados com horários e dias.

Frequência de coleta: diária, alternada, diferenciada para áreas comerciais.

Serviços especiais: coleta de entulho, poda, volumosos.

n) Limpeza Urbana

Varrição manual e mecanizada: ruas, praças, avenidas.

Lavagem de logradouros públicos: periodicidade e locais prioritários.

Capina e roçagem: cronograma de execução.

Manutenção de pontos de coleta: limpeza de contêineres e áreas de transbordo.

Pinturas de meio fio

o) Gestão Ambiental

Segregação e destinação correta: recicláveis, orgânicos, rejeitos.

Ações de educação ambiental: campanhas junto à população.

Controle de impactos ambientais: medidas para evitar poluição, odores, vetores.

p) Indicadores de desempenho

Indicadores de desempenho: serviços de coletas, limpeza urbana

número de reclamações atendidas.

Relatórios periódicos: mensais ou trimestrais para a prefeitura.

q) Normas e Conformidade

Atendimento à legislação vigente: Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), normas da ANVISA e ambientais, Licenças e autorizações

r) Cronograma e Custos

Cronograma de execução: fases e prazos.

Orçamento detalhado: custos operacionais, manutenção, mão de obra.

39.1. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

39.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

39.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

39.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

39.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

39.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

39.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

39.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

39.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

39.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

39.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

39.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração 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.

39.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

39.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

39.15. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

39.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 39.17. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 39.18. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 39.19. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 39.20. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 39.21. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 39.22. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 39.23. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 39.24. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 39.25. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 39.26. O Pregoeiro entendendo razoável poderá, a ser critério, promover diligência para verificar ou oportunizar a empresa à comprovação da documentação, nos termos do Acórdão 1.211/21, Plenário do TCU, ou seja, solicitar ou buscar documentos para comprovar a existência de fatos existentes à época da licitação.
- 39.27. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 39.28. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 39.29. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 39.30. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

39.31. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

39.32. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

39.33. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

39.34. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

39.35. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

40. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

40.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante Mapa Comparativo de Preços, elaborado a partir da média aritmética de quatro orçamentos válidos (três obtidos diretamente junto a fornecedores e um extraído do Banco de Preços). Foram desconsiderados os valores considerados inexequíveis ou excessivamente onerosos, em conformidade com o disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Valor mensal estimado: R\$ 1.514.752,70 (um milhão e quinhentos e quatorze mil, e setecentos e cinquenta e dois reais e setenta centavos)

Valor global estimado (12 meses): R\$ 18.177.032,40 (dezoito milhões, cento e setenta e sete mil e trinta e dois reais e quarenta centavos).

40.2. A adoção desse critério metodológico visa assegurar que os preços utilizados como referência reflitam a realidade de mercado para serviços de natureza análoga, garantindo maior fidedignidade ao processo de contratação. Dessa forma, a Administração Pública fundamenta sua decisão em parâmetros objetivos, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa e em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

41. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

41.1. Em atendimento ao disposto no Art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que exige a indicação dos recursos orçamentários, foi confirmada a disponibilidade de dotação suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação.

41.2. Esta informação está respaldada nos relatórios emitido 02 de fevereiro de 2026, exarado pelo Departamento de Contabilidade, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária.

41.3. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA

Unidade: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:

Função: 15

Subfunção: 452

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Programa: 0511

Projeto/ Atividade / Oper. Especial: 2-187

15.452.0511.2-187 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não vinculados de Impostos

42. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

42.1. () Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 09 de fevereiro de 2026

Equipe responsável pela elaboração deste Termo de Referência:

EULALIA SOUSA HONORATO

Membro da Equipe de Planejamento
Assessor Especial
Matrícula nº 001241

DANIELA DA SILVA SOUZA

Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Apoio Administrativo
matrícula n. 112211

NATALIA SILVA DO VALE

Membro da Equipe de Planejamento
Assessora Técnica
Matrícula nº 113030

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando que o Termo de Referência, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto deste certame e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à aquisição em epígrafe, em especial quanto, justificativa e objetivo para a modalidade de licitação apontada neste documento; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes; classificação dos materiais e serviços como comuns; e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para estes serviços.

Redenção-PA, 09 de fevereiro de 2026

Evilázio da Silva Chavez Mazzardo

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
Decreto nº 004/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO III – DO OBJETO

PROCESSO Nº.: 0X/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0X/2026

OBJETO: A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/PA, INCLUINDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS; FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CONTÊINERES PARA RESÍDUOS SÓLIDOS; HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES, INCLUINDO TRANSLADO E REPOSIÇÃO; CARGA E TRANSPORTE DE ENTULHOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO, CAPINA, PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS, DAS VIAS PÚBLICAS; VARRIÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; CAPINA E ROÇADA MANUAL E MECANIZADA; LIMPEZA DE CÓRREGOS – MANUAL E MECANIZADA; PINTURA DE MEIO FIO DAS PRINCIPAIS RUAS E AVENIDAS; LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO; PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS EM ÁREAS PÚBLICAS; LIMPEZA DE CANAIS NO MUNICÍPIO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant. Mês
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana no município de Redenção/PA, incluindo: a) Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais; b) Fornecimento e instalação de contêineres para resíduos sólidos; c) Higienização de contêineres, incluindo traslado e reposição; d) Carga e transporte de entulhos oriundos da varrição, capina, podas de árvores e arbustos, das vias públicas; e) Varrição de ruas e logradouros públicos; f) Capina e roçada manual e mecanizada; g) Limpeza de córregos – manual e mecanizada; h) Pintura de meio fio das principais ruas e avenidas; i) Limpeza manual de bocas de lobo; j) Podas de árvores e arbustos em áreas públicas; k) Limpeza de canais no município	SRV	12

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/2026 - SEMOB/PMR

PREGÃO SRP N.º 0X/2026

PROCESSO N.º 0XX/2026

A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/PA, INCLUINDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS; FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CONTÊINERES PARA RESÍDUOS SÓLIDOS; HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES, INCLUINDO TRANSLADO E REPOSIÇÃO; CARGA E TRANSPORTE DE ENTULHOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO, CAPINA, PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS, DAS VIAS PÚBLICAS; VARRIÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; CAPINA E ROÇADA MANUAL E MECANIZADA; LIMPEZA DE Córregos – MANUAL E MECANIZADA; PINTURA DE MEIO FIO DAS PRINCIPAIS RUAS E AVENIDAS; LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO; PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS EM ÁREAS PÚBLICAS; LIMPEZA DE CANAIS NO MUNICÍPIO.

O Município de Redenção/PA, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com endereço XXXX, CEP.XXXX, endereço eletrônico XXXX; neste ato representada pela Secretária (o), Senhor Evilázio da Silva Chavez Mazzardo, nomeado pelo Decreto nº 004/2025, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, estabelecida à Rua, nº XX, XXXXX, CEP XXX, celular: XXX, endereço eletrônico XXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo XXXX, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/PA, INCLUINDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS; FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CONTÊINERES PARA RESÍDUOS SÓLIDOS; HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES, INCLUINDO TRANSLADO E REPOSIÇÃO; CARGA E TRANSPORTE DE ENTULHOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO, CAPINA, PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS, DAS VIAS PÚBLICAS; VARRIÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; CAPINA E ROÇADA MANUAL E MECANIZADA; LIMPEZA DE Córregos – MANUAL E MECANIZADA; PINTURA DE MEIO FIO DAS PRINCIPAIS RUAS E AVENIDAS; LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO; PODAS DE ÁRVORES E ARBUSTOS EM ÁREAS PÚBLICAS; LIMPEZA DE CANAIS NO MUNICÍPIO,** quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	VEÍCULO	UNIDADE	QUANTIDADE.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, com a possibilidade de prorrogação nos termos do art. 105 e art. 107, da lei 14.133/21, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E VIII)

3.1. 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).

3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

3.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

FISCALIZAÇÃO

3.5. 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).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.6. 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);

3.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.8. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

3.9. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

3.10. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

3.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 018/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 018/2024.

3.12. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 018/2024.

3.13. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

protocolo do requerimento, (art. 41 do Decreto Municipal nº 018/2024).

3.14. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

3.15. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.16. O recebimento do objeto ocorrerá conforme o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

Recebimento Provisório:

3.17. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

Recebimento Definitivo

3.18. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.19. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o **Plano de Trabalho**, devendo serem corrigidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.20. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.

3.21. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Do local de Execução do Serviço

3.22. O local do serviço será indicado na ORDEM DE SERVIÇOS, e seguirá conforme o Plano de Trabalho aprovado pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA, incluindo itinerários, dia e horários.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação de até 25% do objeto contratual, para veículos, máquinas e equipamentos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXXX(XXXXX)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado, em moeda nacional, após o recebimento da mercadoria no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, II do Decreto Municipal 018/2024.

6.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.8. A Ordem de Serviço, Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/ XX /XX (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.8.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.8.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção/PA, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção/PA, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 A execução do objeto/serviços deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e aos critérios de qualidade estabelecidos, visando garantir a continuidade dos serviços de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana de Redenção/PA.

9.3 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos, máquinas e veículos, seguros contra danos, sinistros, roubo ou furto durante toda a vigência contratual, isentando a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades sobre o patrimônio da empresa.

9.4. A solução deverá contemplar o fornecimento de todos os serviços descrito no objeto, sem distinção.

9.5. A execução dos serviços contratados não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício, funcional ou administrativo entre os empregados, prepostos, técnicos ou colaboradores da CONTRATADA e a Prefeitura municipal de Redenção/PA.

9.6. A CONTRATADA assume a condição de única e exclusiva empregadora, sendo integralmente responsável pelo pagamento de salários, adicionais, horas extras, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do contrato, bem como pelo cumprimento de todas as normas de segurança e medicina do trabalho.

9.7 Os técnicos responsáveis pelas demandas deverão prestar os serviços devidamente uniformizados e identificados, portando vestimenta e crachá que contemplem a identificação visual da empresa contratada, de modo a garantir a adequada distinção e rastreabilidade dos profissionais durante a execução das atividades

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.9 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.10 A contratada deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

9.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 9.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.14. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 9.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

9.28. A CONTRATADA obriga-se a assumir integral e exclusiva responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com deslocamento de pessoal, custos relativos à prestação de garantias, bem como quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução do presente contrato. Incluem-se, para todos os efeitos, os encargos decorrentes de acidentes de trabalho e eventuais danos causados a terceiros, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por tais despesas ou obrigações.

9.29. INSTALAÇÕES – ESTRUTURA OPERACIONAL

9.29.1 A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, das seguintes instalações fixas: oficina mecânica; setor de lavagem de veículos; almoxarifado e adendos, providos de ferramentas, estoque de componentes e peças de forma a poder garantir, com regularidade a manutenção dos veículos e reparação de contêineres. Deverá, outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

9.29.2. As instalações deverão ser dotadas de vestiário com chuveiro e sanitário e escritório para controle e planejamento;

9.29.3. As instalações deverão atender, plenamente, às exigências constantes nas Especificações Técnicas, do presente Termo de Referência, e serem compatíveis com o número de veículos, máquinas e equipamentos relacionados em atendimento aos recursos materiais solicitados, e com a Metodologia de Execução e Proposta apresentadas.

9.30. DO PESSOAL

9.30.1. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, técnicos, varredores, ajudantes, encarregados e outros funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências, das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

9.30.2. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e possuírem documentação necessária e em ordem.

9.30.3 A equipe deverá apresentar-se uniformizada, com vestimenta e calçados adequados, (EPIs) bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir, conforme NR n° 06 e NR no 38.

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

9.30.5. Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da CONTRATADA, devendo a empresa num prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fornecimento das informações pela SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA, providenciar a adequação às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS

10.1. Para assegurar a manutenção das propostas apresentadas, será exigida dos licitantes a prestação de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da lei 14.133/2021, correspondente a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

10.2. Formas de Prestação: A garantia poderá ser apresentada por qualquer das modalidades previstas em lei, como:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

10.3.A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura da sessão pública, prorrogável automaticamente caso haja prorrogação da validade da proposta.

10.4.O comprovante da garantia deverá ser anexado eletronicamente no sistema do pregão/concorrência até a data e horário fixados para a abertura da sessão pública. A ausência de comprovação implicará na desclassificação da proposta.

10.5. Execução da Garantia

§ 3º do art. 58 da Lei 14.133/2021, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

10.5.1.A garantia de proposta poderá ser executada pela Administração nas seguintes hipóteses:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- a) Desistência injustificada da proposta após a fase de lances ou julgamento;
- b) Recusa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- c) Não apresentação da garantia contratual definitiva, quando exigida, após a adjudicação.

10.6. Devolução da Garantia

§ 2º do art. 58 da Lei 14.133/2021, a garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.7. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.7.1. A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

10.7.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia. Para tanto, poderá optar por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – fiança bancária; ou

IV – título de capitalização, custeado por pagamento único e com resgate pelo valor total.

10.7.3. O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

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

10.7.5. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

10.7.6. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.7.7. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

10.7.8. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.7.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Termo de Referência, observada a legislação que rege a matéria;

10.7.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na conta corrente específica, em favor do CONTRATANTE;

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

10.7.12. A garantia será considerada extinta:

10.7.12.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

11.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

II. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
3. Repor funcionários faltosos;
4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

- j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

- a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

11.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “11.4.1.2” poderá

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

11.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.9. A sanção prevista no item “11.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

12.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

12.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

12.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

12.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

- 13.2.1. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
- 13.2.2. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;
- 13.2.3. fiscalizar a execução do contrato;
- 13.2.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

13.3. Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

13.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- 13.4.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- contratuais, de especificações, ou de prazos;
- 13.4.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 13.4.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 13.4.4. decretação de insolvência civil, ou falecimento do contratado;
- 13.4.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 13.4.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 13.5. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATADA, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATADA por fornecimentos;
- 13.6. As hipóteses de extinção a que se refere a cláusula 11.4, letras “a” e “b”, observarão as seguintes disposições:
- 13.6.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- 13.6.2. assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
- 13.7. A extinção do contrato poderá ser:
- 13.7.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - 13.7.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - 13.7.3 determinada por decisão judicial.
- 13.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 13.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito ao(s) pagamento(s) devido(s) pela execução do contrato até a data de extinção;
- 13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA

Unidade: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:

Função: 15

Subfunção: 452

Programa: 0511

Projeto/ Atividade / Oper. Especial: 2-187

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.452.0511.2-187 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não vinculados de Impostos

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

17.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

17.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

17.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

17.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no portal de transparência do município em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2 E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Redenção/PA, XXX de XXX de 2026.

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
Urbana

XXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª. _____
Nome
CPF

2ª. _____
Nome
CPF

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto e aceita as regras e as condições gerais da contratação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de XXXX de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA APRESENTADA 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 SUA ENTREGA EM DEFINITIVO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO 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. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026.

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no EDITAL e seus ANEXOS, estando ciente de todos os seus termos Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026.

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, e em atendimento ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(LOCAL), [DIA] de [MÊS] de 2026.

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa.

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI (ART. 116, DA LEI N.º 14.133, DE 2021) E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstos na Lei 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 018/2024, e em outras normas específicas.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA DEVERÁ DECLARAR, E AINDA, DECLARAR, QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTO A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49, OBSERVADO O DISPOSTO NOS §§ 1º AO 3º DO ART. 4º, DA LEI N.º 14.133, DE 2021.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual for superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

*Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

*A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, _____ de _____ de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XII – DECLARAÇÃO UNIFICADA

(MODELO)

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador].

DECLARA que:

() Sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

() Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.

() Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

() Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ órgão ou entidade licitante], que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado encontram-se regularmente quitados.

() Sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não ter relação de parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado.

Localidade, data, mês e ano

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO- XIV
PROCESSO Nº XX/2026

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____(nome da empresa)_, CNPJ nº _____, sediada _____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Credenciamento na forma Eletrônica nº XX/2026, processo nº **XX/2026**, DECLARA expressamente que:

Atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

Local, _de_ de ____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.

ANEXO XV - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Proc. nº XX/2026

Credenciamento nº XX/2026

A EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO XVI-DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, emitido por _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e os documentos encaminhados para fins de cadastramento no Programa Farmácia Popular do Brasil (PFPB) são verdadeiros, completos e corretos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

(Cidade/UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XVII- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa __, com sede à __, cidade de __, Estado de __, inscrita no CNPJ sob o nº __, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins do quanto disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Declara, outrossim, que também não há em seu quadro de funcionários menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, assim como não há empregados em situações análogas à escravidão.

[DATA]

Conforme previsto no item ____ do edital de [modalidade licitatória] nº ____/____, encaminho em anexo o comprovante de pagamento das guias de FGTS e INSS relativas ao mês de __mês__/_ano__.

[LICITANTE]

[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)]

ANEXO XVIII- PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ ____/____/____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua __, N° __, _____, CEP ____-, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade ____- expedida por ____ e CPF nº ____- em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua 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.

Administrador da Licitante

ANEXO XIX- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, para os fins de classificação de sua proposta no processo, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021, **DECLARA** que não possui relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

Entende-se por agente público a pessoa natural que exerce cargo em comissão ou função de confiança na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal ou suas Unidades Jurisdicionadas, localizadas nos Estados do Paraná e Santa Catarina.

DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

_____/____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante

Observação: Esta declaração deverá ser anexada juntamente com os documentos de proposta.

ANEXO XX- DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU CIC** _____ **SEDIADA** _____ (**endereço completo**), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA.....

.....
(representante legal, RG e CPF)

